

Verkündungsblatt Nr. 2/28.02.2019
der TU Kaiserslautern
Amtliche Bekanntmachungen

Verkündungsblatt Nr. 2/28.02.2019

der TU Kaiserslautern Amtliche Bekanntmachungen

Inhalt:

Prüfungsordnungen:

| | |
|--|---|
| Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Chemie an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 30.01.2019 | 3 |
| Promotionsordnung für den Fachbereich Sozialwissenschaften an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 30.01.2019 | 4 |

Sonstiges:

| | |
|--|----|
| Ordnung zur Änderung der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 4. Januar 2019 | 16 |
| Satzung zur Änderung der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 4. Januar 2019 | 17 |
| Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 4. Januar 2019 | 19 |
| Ordnung zur Änderung der Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 10. Januar 2019 | 23 |
| Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 28. Januar 2019 | 25 |
| Reisekostenrichtlinie der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 28. Januar 2019 | 26 |
| Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 19. Februar 2019 | 29 |

Herausgeber:
Präsident der TU Kaiserslautern
Gottlieb-Daimler-Straße, Geb. 47
67663 Kaiserslautern



Das Verkündungsblatt liegt für jedermann in der Zentrale der Universitätsbibliothek zur Ansicht aus.
Dieses erscheint bei Bedarf.
Zudem ist es als PDF-Datei auf der Homepage der TU Kaiserslautern zu finden:
www.uni-kl.de/verkuendungsblatt/

Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Chemie an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 30.01.2019

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und 3 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 i.V.m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 7. Februar 2018 (GVBl. S. 9), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Chemie der Technischen Universität Kaiserslautern am 09.01.2019 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Chemie an der Technischen Universität Kaiserslautern erlassen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 23.01.2019 Stellung genommen und der Präsident der Technischen Universität Kaiserslautern hat die Ordnung mit Schreiben vom 24.01.2019, Az.: 4/MF-Och-2019-01-03, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Chemie an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 07.05.2012 (Staatsanzeiger Nr. 34 vom 17.09.2012, S. 1802), zuletzt geändert durch Ordnung vom 15.06.2018 (Verkündungsblatt Nr. 6 vom 09.07.2018, S. 3), wird wie folgt geändert:

Der Anhang wird wie folgt geändert:

1. Im Abschnitt Grundmodule wird im Modul „Physik II“ unter „b) Physikalisches Praktikum für Biologie, Chemie und Bio-Chemie-Ingenieurwissenschaften“ in der Spalte „Studienleistung (§5 (6))^{1a}“ die Zelle wie folgt neu gefasst:

„b) An-/Ab-/ Haupttestate, bestandene Versuchsdurchführung mit Anfertigung von Versuchsprotokollen^{5a}“

2. Im Abschnitt Grundmodule werden im Modul „Physik II“ unter „b) Physikalisches Praktikum für Biologie, Chemie und Bio-Chemie-Ingenieurwissenschaften“ in der Spalte „Bemerkungen“ die Wörter „oder „Physik II Teil a)““ durch „ , die Teilnahme an der Vorbesprechung inkl. der dazugehörigen Sicherheitsunterweisung des Fachbereichs Physik“ ersetzt.
3. Nach der Tabelle wird in der der Erklärung zu 1) nach den Wörtern „aus Protokollen, Testaten, Kolloquien“ das Wort „, Versuchsdurchführungen“ eingefügt. Der Satz „Das Nähere regelt das Modulhandbuch.“ wird gestrichen.
4. Folgende Fußnote wird ergänzt:

^{5a}Die genauen Bewertungskriterien werden in der Vorbesprechung zum Praktikum bekannt gegeben.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Chemie an der Technischen Universität Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.

Kaiserslautern, den 30.01.2019

Der Dekan des Fachbereichs Chemie

Prof. Dr. Werner T h i e l

Promotionsordnung für den Fachbereich Sozialwissenschaften an der Technischen Universität Kaiserslautern vom 30.01.2019

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 i.V.m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 7. Februar 2018 (GVBl. S. 9), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern am 27.06.2018 die nachfolgende Promotionsordnung erlassen. Der Senat der Technischen Universität Kaiserslautern hat am 11.07.2018 Stellung genommen und das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur hat mit Schreiben vom 02.01.2019, Az.: 15423 - Tgb. -Nr. 2233/17 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| § 1 Promotion und Promotionsleistungen..... | 5 |
| § 2 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen | 5 |
| § 3 Annahme als Doktorandin oder Doktorand und Zulassung zur Promotion | 6 |
| § 4 Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden | 6 |
| § 5 Dissertation..... | 7 |
| § 6 Promotionskommission | 7 |
| § 7 Beurteilung der Dissertation..... | 7 |
| § 8 Disputation | 9 |
| § 9 Beurteilung der Disputation | 9 |
| § 10 Einhaltung von Fristen | 9 |
| § 11 Gesamtbeurteilung des Promotionsverfahrens..... | 9 |
| § 12 Druck der Dissertation und Veröffentlichung..... | 10 |
| § 13 Belange Promovierender mit Behinderung..... | 10 |
| § 14 Beendigung und Wiederholung des Promotionsverfahrens, Informationsrecht | 11 |
| § 15 Zuständigkeit und Entscheidungen..... | 11 |
| § 16 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Hochschule | 11 |
| § 17 Ehrenpromotion | 13 |
| § 18 In-Kraft-Treten..... | 13 |
| Anhang 1: Fachspezifische Ausführungsbestimmungen zur kumulativen Dissertation nach § 5 Absatz 4..... | 13 |
| Allgemeine Psychologie, Cognitive Science, Kognitive und Entwicklungspsychologie, Psycholinguistik und Sprachentwicklung, Wahrnehmungspsychologie | 13 |
| Politikwissenschaft | 14 |
| Sportwissenschaft | 14 |
| Soziologie und Empirische Sozialforschung..... | 14 |
| Pädagogik..... | 15 |

§ 1 Promotion und Promotionsleistungen

(1) Der Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern verleiht den akademischen Grad

eines „Doctor philosophiae“ (Dr. phil.) oder

eines „Doctor rerum naturalium“ (Dr. rer. nat.)

an Bewerberinnen und Bewerber, die durch ihre Promotionsleistungen die Befähigung zu vertiefter selbständiger wissenschaftlicher Arbeit in einer der im Fachbereich Sozialwissenschaften vertretenen wissenschaftlichen Disziplinen nachgewiesen haben.

(2) Der verliehene akademische Grad wird aufgrund der inhaltlichen Ausrichtung der Arbeit von der Promotionskommission (§ 6) festgelegt. Die Bewerberin oder der Bewerber kann zu dieser Entscheidung der Promotionskommission einen Vorschlag unterbreiten.

(3) Die Promotionsleistungen bestehen aus einer wissenschaftlichen Abhandlung in einer der im Fachbereich Sozialwissenschaften vertretenen wissenschaftlichen Disziplinen (Dissertation oder kumulative Dissertation, § 5) und einer wissenschaftlichen Aussprache (Disputation, § 8).

§ 2 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zum Promotionsverfahren setzt den erfolgreichen Abschluss eines Studiums voraus. Der erfolgreiche Abschluss wird nachgewiesen durch

a) die Master-, Magisterprüfung oder Diplomprüfung an einer Hochschule der Bundesrepublik Deutschland oder einer als gleichwertig anerkannten ausländischen wissenschaftlichen Hochschule,

b) die wissenschaftliche Prüfung für das Lehramt an Gymnasien oder für Berufsbildende Schulen.

(2) Zudem kann zum Promotionsverfahren zugelassen werden, wer

a) die Bachelor- oder Bakkalaureusprüfung an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland oder die Diplomprüfung an einer Fachhochschule in der Regelstudienzeit mit der Note 1,0 abgeschlossen hat und

b) das Eignungsfeststellungsverfahren nach Absatz 4 ff. erfolgreich absolviert hat.

(3) Andere als in den Absätzen 1 und 2 genannte Hochschulabschlüsse können auf Antrag anerkannt werden (z.B. eine andere wissenschaftliche Prüfung für ein Lehramt in Rheinland-Pfalz (ausgenommen § 2 Absatz 1 Buchst. b)). Der Antrag ist formlos schriftlich an die Dekanin oder den Dekan unter Vorlage der entsprechenden Nachweise so rechtzeitig zu richten, dass über ihn vor einem Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand (§ 3) entschieden werden kann. Über den Antrag auf Anerkennung des Hochschulabschlusses entscheidet der Fachbereichsrat; der Fachbereichsrat kann die Antragstellerin oder den Antragsteller zu einer Sitzung des Fachbereichsrats einladen, um Rückfragen zu stellen; das Verfahren soll in längstens vier Monaten abgeschlossen werden. Die Dekanin oder der Dekan teilt der Bewerberin oder dem Bewerber die Entscheidung über den Antrag auf Anerkennung des Hochschulabschlusses unverzüglich schriftlich mit.

(4) Das Eignungsfeststellungsverfahren hat zum Ziel die besondere Befähigung von Absolventinnen oder Absolventen nach Absatz 2 nachzuweisen. Das Eignungsfeststellungsverfahren soll innerhalb von zwei Semestern abgeschlossen sein. Das Eignungsfeststellungsverfahren besteht aus:

1. einem Qualifikationsstudium (Absatz 5), das die fachspezifischen Grundlagen nachweist und
2. einer sechsmonatigen wissenschaftlichen Arbeit. Diese Arbeit soll in den inhaltlichen Zusammenhang der angestrebten Dissertation stehen und mindestens äquivalent zu einer Masterarbeit des Fachbereiches Sozialwissenschaften sein. Die Dekanin oder der Dekan benennt die Themenstellerin oder den Themensteller sowie die Gutachterinnen und Gutachter der Arbeit. Für die Bewertung der wissenschaftlichen Arbeit sind, soweit diese Ordnung nichts anderes vorsieht, die Bestimmungen der Prüfungsordnungen der Masterstudiengänge des Fachbereichs Sozialwissenschaften entsprechend anzuwenden. Eine nichtbestandene Arbeit kann einmal wiederholt werden.

(5) Das Qualifikationsstudium besteht aus einer Auswahl von einzelnen Modulen und wird von der Dekanin oder dem Dekan im Benehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer benannt. Der Umfang soll 25 bis 30 Leistungspunkte betragen.

(6) Das Qualifikationsstudium gilt als erfolgreich, wenn die zu absolvierenden Prüfungsleistungen nach Absatz 5 mit einer Durchschnittsnote von mindestens 3,0 bewertet worden sind. Jede nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Prüfungsleistung des Qualifikationsstudiums kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist im nächsten Prüfungszeitraum abzulegen, der dem Prüfungszeitraum folgt, in dem der erste Prüfungsversuch vorgenommen wurde. Darüber hinaus gelten die Bestimmungen der Prüfungsordnungen der Masterstudiengänge des Fachbereichs Sozialwissenschaften in der aktuellsten Fassung.

§ 3 Annahme als Doktorandin oder Doktorand und Zulassung zur Promotion

(1) Das Promotionsverfahren beginnt mit dem Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand. Der Antrag ist schriftlich an die Dekanin oder den Dekan des Fachbereichs zu richten.

(2) Dem Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand sind beizufügen:

- a) der vorläufige Titel der zu verfassenden Dissertation,
- b) der Name der Betreuerin oder des Betreuers der Dissertation gemäß § 4 und § 16 und deren oder dessen schriftliche Betreuungszusage,
- c) eine Erklärung darüber, dass der Bewerberin oder dem Bewerber ein Exemplar der Promotionsordnung des Fachbereichs ausgehändigt wurde.

(3) Der Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand sowie die in Absatz 2 geforderten Unterlagen verbleiben beim Fachbereich. Die Bewerberin oder der Bewerber kann nach Abschluss des Verfahrens Einsicht in ihre oder seine Akten nehmen.

(4) Die Dekanin oder der Dekan erteilt der Bewerberin oder dem Bewerber unverzüglich eine schriftliche Bestätigung über die Annahme. Der Zeitpunkt der Bestätigung gilt als Promotionsbeginn.

(5) Durch die Annahme als Doktorandin oder Doktorand entsteht ein Betreuungsverhältnis zwischen Betreuerin oder Betreuer und Doktorandin oder Doktorand sowie zwischen Fachbereich und Doktorandin oder Doktorand. Die Pflichten zur Betreuung werden durch Emeritierung oder Pensionierung nicht berührt.

(6) Nach der Annahme als Doktorandin oder Doktorand erfolgt der Antrag der Zulassung zur Promotion am Fachbereich Sozialwissenschaften.

Dem Antrag sind beizufügen:

- a) ein in deutscher oder englischer Sprache gefasster Lebenslauf, der über Bildungsgang und berufliche Entwicklung der Bewerberin oder des Bewerbers Aufschluss gibt und die Anschrift enthält,
- b) der Nachweis über das Vorliegen der Voraussetzung gemäß § 2,
- c) eine Erklärung darüber, dass sich die Bewerberin oder der Bewerber nicht in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet sowie ein Promotionsverfahren nicht ohne Erfolg beendet hat.

(7) Der Antrag auf Zulassung zur Promotion sowie die in Absatz 2 geforderten Unterlagen verbleiben beim Fachbereich. Die Bewerberin oder der Bewerber kann nach Abschluss des Verfahrens Einsicht in ihre oder seine Akten nehmen.

(8) Der Fachbereichsrat führt über den Antrag spätestens in der zweiten auf den Tag des Antrageingangs folgenden Sitzung eine Entscheidung herbei. Der Antrag darf nur abgelehnt werden, wenn

- a) die Unterlagen gemäß Absatz 2 endgültig nicht vollständig vorgelegt wurden oder
- b) die Bewerberin oder der Bewerber sich in einem Promotionsverfahren in einem geistes- bzw. sozialwissenschaftlichen Fach an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland befindet oder ein derartiges Verfahren ohne Erfolg beendet hat. Sollte sich das Dissertationsthema deutlich von dem des vorherigen, ohne Erfolg abgeschlossenen Promotionsverfahrens unterscheiden, so kann der Fachbereichsrat der Zulassung zustimmen.

(9) Entspricht der Antrag auf Zulassung nicht in jeder Hinsicht den geforderten Voraussetzungen, so prüft die Dekanin oder der Dekan, ob Abhilfe binnen sechs Wochen möglich ist; in diesem Fall ist der Bewerberin oder dem Bewerber dazu Gelegenheit zu geben. Andernfalls lehnt der Fachbereichsrat den Antrag ab.

(10) Die Dekanin oder der Dekan teilt der Bewerberin oder dem Bewerber und der Betreuerin oder dem Betreuer unverzüglich die Entscheidung über den Antrag schriftlich mit.

§ 4 Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden

(1) Vor der Annahme als Doktorandin oder Doktorand hat die Bewerberin oder der Bewerber mit einer Professorin, Juniorprofessorin oder Privatdozentin oder einem Professor, Juniorprofessor oder Privatdozenten des Fachbereichs Sozialwissenschaften (Betreuerin oder Betreuer), das Arbeitsthema für eine Dissertation zu vereinbaren. Die Betreuerin oder der Betreuer hat sich vorher zu vergewissern, dass die Voraussetzungen von § 2 gegeben sind. Der Fachbereich stellt die Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden sicher und empfiehlt die Teilnahme an einem strukturierten Promotionsprogramm.

(2) Die Betreuerin oder der Betreuer ist verpflichtet, sich regelmäßig über den Stand der Arbeiten an der Dissertation zu unterrichten. Die Doktorandin oder der Doktorand ist gehalten, sich an die vereinbarten Betreuungsmaßnahmen (z.B. Arbeitspläne, Gespräche, Vorträge, schriftliche Zwischenberichte) zu halten. Zwischen der Betreuerin oder dem Betreuer und der Doktorandin oder dem Doktoranden ist eine schriftliche Betreuungsvereinbarung zu schließen.

(3) Die Betreuerin oder der Betreuer hat bei Ausscheiden aus dem Fachbereich das Recht, das Betreuungsverhältnis bis zum Ende des Promotionsverfahrens weiterzuführen. Bei längerer Krankheit oder Abwesenheit der Betreuerin oder des Betreuers oder wenn von dem Recht gemäß Satz 1 kein Gebrauch gemacht wird, ist der Fachbereich verpflichtet, im Einvernehmen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden die Fortsetzung des Promotionsverfahrens, insbesondere die Weiterbetreuung der Arbeiten an der Dissertation, zu regeln.

(4) Eine Person, die die Bestätigung über die Annahme erhalten hat, ist verpflichtet, sich an der Technischen Universität Kaiserslautern als Doktorandin oder Doktorand zu registrieren. Sie oder er wird darüber hinaus auf ihren oder seinen Antrag von der Technischen Universität Kaiserslautern als Doktorandin oder Doktorand eingeschrieben. Das Nähere regelt die Einschreibeordnung.

§ 5 Dissertation

(1) Die Dissertation muss eine wissenschaftliche Abhandlung sein, die zum Zeitpunkt der Abgabe einen Fortschritt der wissenschaftlichen Erkenntnisse darstellt. Aus ihr muss die Befähigung der Doktorandin oder des Doktoranden hervorgehen, vertiefte wissenschaftliche Fragestellungen aus dem Bereich der am Fachbereich Sozialwissenschaften vertretenen Disziplinen selbständig zu bearbeiten.

(2) Die Doktorandin oder der Doktorand hat im Dekanat sechs Exemplare der in deutscher oder englischer Sprache abgefassten Dissertation in gedruckter und gebundener Form abzugeben. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen. Die Exemplare müssen mit einem Literaturverzeichnis sowie einer kurzen Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs versehen sein.

(3) Zusammen mit der Dissertation sind abzugeben:

a) eine Versicherung, aus der hervorgeht, dass die Dissertation selbst angefertigt wurde und alle benutzten Hilfsmittel in der Arbeit angegeben sind,

b) eine Erklärung, aus der hervorgeht,

aa) dass die Dissertation oder eine inhaltlich ähnliche Abhandlung nicht als Prüfungsarbeit für eine staatliche oder akademische Prüfung eingereicht wurde und

bb) ob und gegebenenfalls wo die Abhandlung bereits ganz oder in Teilen veröffentlicht wurde,

c) gegebenenfalls eine Liste der eigenen wissenschaftlichen Veröffentlichungen und

d) ein Nachweis über die Entrichtung der Promotionsgebühr.

(4) Mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers kann die Dissertation aus mehreren Einzelarbeiten bestehen (kumulative Dissertation). Es muss zwischen den Einzelarbeiten ein thematisch abgrenzbarer Forschungszusammenhang bestehen, der in Form einer ausführlichen, wissenschaftlich fundierten Erörterung darzulegen ist (Manteltext/Envelope). Abhängig von der fachlichen Ausrichtung der Dissertation können fachspezifische Voraussetzungen verlangt werden. Das Nähere regelt Anhang 1.

§ 6 Promotionskommission

(1) Nach Abgabe der Dissertation bestellt der Fachbereichsrat auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans die Promotionskommission. Die Kommission besteht aus einer oder einem Vorsitzenden, die oder der Professorin oder Professor des Fachbereichs sein muss, und den Gutachterinnen oder Gutachtern sowie zwei weiteren Mitgliedern, die Hochschullehrerinnen oder Privatdozentinnen oder Hochschullehrer oder Privatdozenten an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule sind, die auf Vorschlag der Betreuerin oder des Betreuers vom Fachbereichsrat bestellt werden (§ 7 Abs. 1).

(2) Der Promotionskommission obliegen die Organisation des weiteren Promotionsverfahrens und die ihr in dieser Promotionsordnung zugewiesenen Aufgaben. Eine Betreuerin oder ein Betreuer bleibt bei Ausscheiden aus dem Fachbereich so lange stimmberechtigtes Mitglied der Kommission, wie das Weiterbetreuungsrecht gemäß § 4 Absatz 3 Satz 1 ausgeübt wird.

(3) Die Dekanin oder der Dekan teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden die Zusammensetzung der Promotionskommission mit.

(4) Die Dekanin oder der Dekan leitet unverzüglich je ein Exemplar der Dissertation den Gutachterinnen oder Gutachtern zur Beurteilung sowie der oder dem Vorsitzenden der Promotionskommission und den beiden weiteren Mitgliedern zur Kenntnisnahme zu.

§ 7 Beurteilung der Dissertation

(1) Der Fachbereichsrat bestellt für die Beurteilung der Dissertation zwei Gutachterinnen oder Gutachter, darunter die Betreuerin oder den Betreuer der Doktorandin oder des Doktoranden. Zur Gutachterin oder zum Gutachter kann nur bestellt werden, wer Hochschullehrerin oder Privatdozentin oder Hochschullehrer oder Privatdozent an einer Hochschule ist, oder wer eine mindestens gleichwertige wissenschaftliche Qualifikation hat. Die Doktorandin oder der Doktorand kann zwei Gutachterinnen oder Gutachter

vorschlagen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Promotionskommission teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden die Namen der Gutachterinnen und Gutachter mit.

(2) Die Gutachterinnen und Gutachter geben innerhalb von drei Monaten nach Abgabe der Dissertation je ein schriftliches Gutachten an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Promotionskommission und schlagen damit verbunden jeweils die Annahme der Dissertation und ihre Bewertung mit einer der Noten vor:

| | | |
|--------------|---------------|---|
| hervorragend | 0,7 | eine besonders hervorragende Leistung |
| sehr gut | 1,0;1,3 | eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt |
| gut | 1,7;2,0; 2,3 | eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht |
| genügend | 2,7; 3,0; 3,3 | eine Leistung, die unterhalb der durchschnittlichen Anforderungen liegt, den Anforderungen aber noch genügt |
| ungenügend | über 3,3 | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt |

Wird die Dissertation mit „ungenügend“ bewertet, wird die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen, Absatz 4.

(3) Weist die Dissertation Mängel auf, so kann die Promotionskommission auf Vorschlag der Gutachterinnen und Gutachter eine Umarbeitung oder Ergänzung vorschlagen. Sie setzt für solche Änderungen eine angemessene Frist. Wird innerhalb dieser Frist eine überarbeitete Fassung der Dissertation nicht vorgelegt, so gilt die zuletzt eingereichte Fassung.

(4) Wird in beiden Gutachten die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen, ist das Promotionsverfahren beendet, die Dissertation gilt als nicht bestanden. Ist nur in einem Gutachten die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen, bestellt die Promotionskommission eine dritte Gutachterin oder einen dritten Gutachter und holt ein weiteres Gutachten ein. Wird auch in diesem Gutachten die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen, ist das Promotionsverfahren ebenfalls beendet. Empfiehlt das Drittgutachten die Annahme der Dissertation, so gilt die Dissertation als zur Annahme vorgeschlagen. Die Doktorandin oder der Doktorand kann Vorschläge hinsichtlich der Drittgutachterin oder des Drittgutachters machen. Für das Drittgutachten gilt Absatz 2 entsprechend.

(5) Wird die Dissertation mindestens mit „genügend“ bewertet, ist die Dissertation unverzüglich für die Dauer von 14 Tagen im Dekanat für alle Angehörigen des Fachbereichs Sozialwissenschaften zur Einsicht auszulegen. Die Auslage ist vor Beginn der Auslagefrist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Promotionskommission fachbereichsöffentlich bekannt zu geben. Jedes promovierte Mitglied des Fachbereichsrats und jede Hochschullehrerin oder Privatdozentin oder jeder Hochschullehrer oder Privatdozent des Fachbereichs hat das Recht, in die von der Doktorandin oder dem Doktoranden eingereichten Unterlagen und die Gutachten Einblick und gegebenenfalls Stellung zu nehmen.

(6) Nach Ablauf der Auslage entscheiden die Gutachterinnen oder Gutachter nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Promotionskommission unverzüglich unter Berücksichtigung der vorliegenden Stellungnahmen über die Annahme der Dissertation und vergeben je eine Note. Die Dissertation wird angenommen, wenn sie mindestens mit der Note „genügend“ bewertet wurde. Für die Note sind die Notenstufen aus Absatz 2 zu verwenden. Es wird zwischen den beiden Noten das arithmetische Mittel und damit die Gesamtnote der Dissertation gebildet (die zweite Stelle hinter dem Komma entfällt):

hervorragend bei einem Wert von 0,7 bis 0,9 (eine besonders hervorragende Leistung),

sehr gut bei einem Wert von 1,0 bis 1,4 (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt),

gut bei einem Wert von 1,5 bis 2,4 (eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht),

genügend bei einem Wert von 2,5 bis 3,3 (eine Leistung, die unterhalb der durchschnittlichen Anforderungen liegt, den Anforderungen aber noch genügt),

ungenügend bei einem Wert ab 3,4 (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt).

Wird die Dissertation nicht angenommen und ist hierfür eine im Rahmen der Auslage der Dissertation vorliegende Stellungnahme ursächlich, so entscheiden die Gutachterinnen oder Gutachter, ob die vorgebrachten Einwände so gravierend sind, dass die Dissertation trotz vorliegender positiver Gutachten abgelehnt wird. Falls die Dissertation abgelehnt wird, gilt Absatz 4 entsprechend. Schlägt ein Drittgutachten die Annahme vor, wird auch eine Note vergeben. Diese wird dann mit der Note der Gutachterin oder des Gutachters, der ebenfalls die Dissertation angenommen hat, gemäß Satz 4 gemittelt. Die Promotionskommission holt ebenso ein drittes benotetes Gutachten ein, wenn in den beiden Gutachten eine Differenz von über einer Note besteht. Das Drittgutachten kann in diesem Fall die Dissertation im schlechtesten Fall mit 3,3 bewerten. Die Promotionskommission kann auf Vorschlag der Gutachterinnen und Gutachter der Doktorandin oder dem Doktoranden eine Überarbeitung oder Ergänzung der Arbeit vorschlagen. Näheres regelt Absatz 3.

(7) Die oder der Vorsitzende der Promotionskommission teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden und der Dekanin oder dem Dekan unverzüglich die Entscheidung und bei Annahme die Note der Dissertation mit.

§ 8 Disputation

(1) Ist die Dissertation angenommen, findet die Disputation in der Regel spätestens vier Wochen nach dem Beschluss der Promotionskommission gemäß § 7 Absatz 6 Satz 1 vor der Promotionskommission statt. Die Disputation ist universitätsöffentlich und wird in deutscher, auf Wunsch der Doktorandin oder des Doktoranden auch in englischer Sprache, geführt. Auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs an der Disputation teilnehmen. Zu der Sitzung wird spätestens vierzehn Tage vorher durch Aushang eingeladen. Die Dekaninnen und Dekane der anderen Fachbereiche werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Promotionskommission informiert.

(2) Zu Beginn der Disputation hält die Doktorandin oder der Doktorand ein Referat über die Dissertation, dem sich eine wissenschaftliche Diskussion anschließt. Das Referat und die wissenschaftliche Diskussion dauern insgesamt 60-90 Minuten, das Referat soll nicht länger als 20 Minuten dauern.

(3) Die wissenschaftliche Diskussion soll sich auf Fragen erstrecken, die mit dem Gebiet der Dissertation zusammenhängen. Frageberechtigt sind die Mitglieder der Promotionskommission, alle Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer und promovierten Mitglieder des Fachbereichs.

(4) Die oder der Vorsitzende der Promotionskommission entscheidet in Zweifelsfällen über die Zulässigkeit der gestellten Fragen.

(5) Über den Verlauf der Disputation wird von einem Mitglied der Promotionskommission eine Niederschrift geführt, aus der die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung hervorgehen.

§ 9 Beurteilung der Disputation

(1) Unmittelbar nach der Disputation einigt sich die Promotionskommission unter Ausschluss der Öffentlichkeit ggf. auf die Annahme der Disputation und bei Annahme über die Note. Die Note wird gemäß § 7 Absatz 2 gebildet. Die Disputation ist bestanden, wenn diese mit mindestens 3,3 bewertet wurde. Wird sie schlechter als 3,3 bewertet, wird die Disputation abgelehnt (Absatz 4).

(2) Das Ergebnis der Disputation ist in die Niederschrift gemäß § 8 Absatz 5 aufzunehmen. Die Niederschrift ist anschließend von allen Mitgliedern der Promotionskommission zu unterzeichnen.

(3) Die oder der Vorsitzende der Promotionskommission teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden die Bewertung der Disputation unmittelbar im Anschluss an die Ergebnisfeststellung mit. Sie oder er unterrichtet auch die Dekanin oder den Dekan.

(4) Wird die Disputation abgelehnt, so kann sie innerhalb von längstens sechs Monaten wiederholt werden. Die Doktorandin oder der Doktorand hat die Wiederholung innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses (Absatz 3) zu beantragen. Der Antrag ist an die Dekanin oder den Dekan zu richten. Wird eine Wiederholung nicht beantragt oder wird auch die zweite Disputation abgelehnt, ist das Promotionsverfahren beendet.

(5) Das Promotionsverfahren ist auch beendet, wenn die Doktorandin oder der Doktorand nicht zur Disputation erscheint. Liegen wichtige Gründe vor, kann die Promotionskommission das Versäumnis entschuldigen. Die Gründe sind der Promotionskommission unverzüglich schriftlich vorzulegen. In diesem Fall wird ein neuer Termin anberaumt. Die dann stattfindende Disputation gilt nicht als Wiederholung.

§ 10 Einhaltung von Fristen

(1) Bei der Berechnung von Fristen nach dieser Promotionsordnung werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit sie durch Schwangerschaft, Kindererziehung, Krankheit oder andere von der Doktorandin oder dem Doktoranden nicht zu vertretende Gründe bedingt waren.

(2) Anträge auf die Nichtberücksichtigung von Zeiten gemäß Absatz 1 sind formlos schriftlich unter Vorlage der entsprechenden Nachweise an die Dekanin oder den Dekan zu richten.

§ 11 Gesamtbeurteilung des Promotionsverfahrens

(1) Ist die Disputation angenommen, stellt die oder der Vorsitzende der Promotionskommission die Gesamtbeurteilung des Promotionsverfahrens fest. Die Note der Dissertation und die Note der Disputation werden in einem Verhältnis 3 (Dissertation) zu 1 (Disputation) verrechnet. Die Note wird gemäß § 7 Absatz 6 gebildet. Es werden den Gesamtnoten entsprechend folgende Prädikate verliehen:

Hervorragend = summa cum laude

Sehr gut = magna cum laude

Gut = cum laude

Genügend = rite.

(2) Die oder der Vorsitzende der Promotionskommission teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden das Ergebnis unverzüglich mit. Die oder der Vorsitzende der Promotionskommission unterrichtet die Dekanin oder den Dekan, diese oder dieser den Fachbereichsrat über das Ergebnis der Promotion.

(3) Nach abgeschlossener Prüfung hat die Doktorandin oder der Doktorand das Recht, ihre oder seine Prüfungsakten einzusehen. Der Antrag ist binnen einen Jahres nach Abschluss des Promotionsverfahrens zu stellen. § 60 VwGO gilt entsprechend. Die Dekanin oder der Dekan bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

(4) Für die Doktorandin oder den Doktoranden wird von der Promotionskommission ein Zeugnis ausgestellt, das die Note der Dissertation, die Gesamtnote der Promotion und das erworbene Prädikat enthält. Das Zeugnis kann auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden an die Promotionskommission auch in englischer Sprache ausgestellt werden.

§ 12 Druck der Dissertation und Veröffentlichung

(1) Die Doktorandin oder der Doktorand hat unentgeltlich innerhalb eines Jahres nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses (§ 11 Absatz 4) acht (im Falle einer Drittbegutachtung neun) Exemplare, die auf alterungsbeständigem holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt und dauerhaft haltbar gebunden sind, an den Fachbereich abzuliefern. Fünf der Exemplare leitet der Fachbereich an die Universitätsbibliothek weiter. Eine Verlängerung dieser Frist kann in begründeten Fällen vom Fachbereichsrat genehmigt werden. Werden die Pflichtexemplare nicht fristgerecht abgegeben, ist das Promotionsverfahren beendet.

Darüber hinaus ist die Verbreitung der Dissertation sicherzustellen durch:

- a) die Ablieferung weiterer Vervielfältigungen von 80 gedruckten Exemplaren in der Universitätsbibliothek oder
- b) den Nachweis einer Verbreitung über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren; auf der Rückseite des Titelblatts ist die Veröffentlichung als Dissertation unter Angabe des Dissertationsortes auszuweisen oder
- c) durch die Ablieferung einer elektronischen Version, deren Datenformat und deren Datenträger mit der Universitätsbibliothek abzustimmen sind.

Die Doktorandin oder der Doktorand überträgt im Falle einer Veröffentlichung nach Buchst. c) der Universitätsbibliothek das Recht, im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben weitere Kopien der Dissertation herzustellen und zu verbreiten bzw. in Datennetzen zur Verfügung zu stellen.

(2) Die Pflichtexemplare gemäß Absatz 1 müssen mit einem besonderen Titelblatt versehen sein, auf dem sie unter namentlicher Nennung der Dekanin oder des Dekans, der oder des Vorsitzenden der Promotionskommission, der die Dissertation befürwortenden Gutachterinnen und/oder Gutachter und unter Angabe des Datums der Disputation zu bezeichnen sind als „vom Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern zur Verleihung des akademischen Grades Doctor philosophiae (Dr. phil.) genehmigte Dissertation“ oder „vom Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern zur Verleihung des akademischen Grades Doctor rerum naturalium (Dr. rer. nat.) genehmigte Dissertation“. Das Zeichen der Technischen Universität Kaiserslautern im Bibliotheksverkehr D 386 und darunter das Jahr der Promotion sind ebenfalls auf dem Titelblatt anzugeben.

(3) Die gemäß Absatz 1 einzureichenden acht (im Falle einer Drittbegutachtung neun) Pflichtexemplare müssen in einem Anhang den Lebenslauf, der den Bildungsgang und die berufliche Entwicklung der Doktorandin oder des Doktoranden erkennen lässt, sowie im Falle der Veröffentlichung gemäß Absatz 2 die Verlagsangabe enthalten.

§ 13 Belange Promovierender mit Behinderung

Doktorandinnen oder Doktoranden mit Behinderung kann ein Nachteilsausgleich in Form von zusätzlichen Arbeits- und Hilfsmitteln gewährt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Dies gilt für solche Behinderungen, die außerhalb der durch die jeweilige Prüfung zu ermittelnden Fähigkeiten liegen und das Prüfungsergebnis negativ beeinflussen können. Konstitutionelle oder sonst auf unabsehbare Zeit andauernde Leiden sowie in der Persönlichkeit des Prüflings verwurzelte Anlagen und Besonderheiten bleiben außer Betracht, soweit sie sich nicht auf die durch die Prüfung festzustellende Leistungsfähigkeit beziehen. Zur Herstellung der Chancengleichheit können beispielsweise Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder durch die Ablegung der Prüfung in einer anderen Form genehmigt werden. Die Behinderung ist glaubhaft zu machen. Der Fachbereichsrat kann fordern, dass die Glaubhaftmachung durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes erfolgt. Der Nachteilsausgleich ist schriftlich beim Fachbereichsrat zu beantragen. Der Antrag sollte spätestens mit der Annahme als Doktorandin oder Doktorand nach § 3 gestellt werden.

§ 14 Beendigung und Wiederholung des Promotionsverfahrens, Informationsrecht

(1) Das Promotionsverfahren ist beendet durch:

- a) Verleihung der Promotionsurkunde. Die Doktorandin oder der Doktorand erhält eine Urkunde mit den Siegeln des Landes, der Gesamtnote und Prädikat der Promotion, der Unterschrift der Dekanin oder des Dekans und dem Datum der Disputation, wenn die Doktorandin oder der Doktorand seinen Veröffentlichungspflichten nach § 12 nachgekommen ist.
- b) Rücktritt der Doktorandin oder des Doktoranden, Ablehnung der Dissertation (§ 7 Absatz 4 und 6) oder der Disputation (§ 9 Absatz 4), Nichterscheinen zur Disputation (§ 9 Absatz 5) oder Täuschung (§ 14 Absatz 3).

Die Dekanin oder der Dekan informiert die Doktorandin oder den Doktoranden unverzüglich schriftlich über die Beendigung des Promotionsverfahrens und in den Fällen von Buchst. b) auch darüber, ob das Verfahren gemäß Absatz 4 wiederholt werden kann.

(2) Erst nach Empfang der Urkunde hat die oder der Promovierte das Recht, den akademischen Grad Dr. phil. bzw. Dr. rer. nat. zu führen.

(3) Das Promotionsverfahren ist auch beendet, wenn festgestellt wird, dass die Doktorandin oder der Doktorand wissentlich irreführende Angaben gemacht oder die Dekanin oder den Dekan, den Fachbereichsrat oder die Promotionskommission oder eine Gutachterin oder einen Gutachter getäuscht hat. Die Doktorandin oder der Doktorand wird hierüber schriftlich informiert. Der Doktorandin oder dem Doktoranden ist Gelegenheit zu geben, zu den erhobenen Vorwürfen Stellung zu nehmen.

Wird die Täuschung erst nach Aushändigung der Urkunde bekannt, so kann nachträglich die Promotion für nicht bestanden erklärt werden. Die Entscheidung trifft die Promotionskommission unter Beachtung der geltenden Gesetze. Die oder der Betreffende ist schriftlich zu benachrichtigen. Ihr oder ihm ist Gelegenheit zur Stellungnahme einzuräumen.

(4) In den Fällen von Absatz 1 Buchst. b) ist ein erneuter Antrag auf Annahme als Doktorandin oder Doktorand nur zulässig, wenn die Bewerberin oder der Bewerber erstmals ein Promotionsverfahren an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland ohne Erfolg beendet hat. Der Gegenstand der Dissertation muss sich im zweiten Promotionsverfahren wesentlich von dem des ersten unterscheiden.

(5) Ist das Promotionsverfahren beendet, hat die Bewerberin oder der Bewerber das Recht, innerhalb eines Jahres die Prüfungsakten einzusehen.

§ 15 Zuständigkeit und Entscheidungen

(1) Für alle Entscheidungen in Promotionsangelegenheiten ist der Fachbereichsrat zuständig, soweit diese Ordnung nichts anderes vorsieht.

(2) Bewirbt sich ein Mitglied des Fachbereichsrats, so ist es von den Beratungen und Abstimmungen über seine Promotion auszuschließen. Die gesetzliche Zahl der Mitglieder des Fachbereichsrats ändert sich dadurch nicht.

(3) Der Fachbereichsrat ist Widerspruchsinstanz.

(4) Entscheidungen der Dekanin oder des Dekans, des Fachbereichsrats oder der Promotionskommission sowie der jeweiligen Vorsitzenden sind, sofern sie die Bewerberin oder den Bewerber belasten, schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Hochschule

(1) Ein Promotionsverfahren kann auch in gemeinsamer Betreuung mit einer sozialwissenschaftlichen Abteilung einer ausländischen Hochschule (im Folgenden mit „Bildungseinrichtung“ bezeichnet) durchgeführt werden, wenn

- a) die ausländische Bildungseinrichtung nach ihren nationalen Rechtsvorschriften das Promotionsrecht besitzt und der von ihr zu verleihende akademische Grad nach einem ordnungsgemäß durch Prüfung abgeschlossenen Studium verliehen wird,
- b) dort als Promotionsleistungen eine Dissertation und eine Disputation oder dazu gleichwertige mündliche Leistung zu erbringen sind und
- c) mit der ausländischen Bildungseinrichtung eine schriftliche Vereinbarung (Einzelabkommen oder Rahmenabkommen) über die Durchführung einer Promotion in gemeinsamer Betreuung getroffen wird, die der Zustimmung des Fachbereichsrates Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern bedarf.

Soweit im Folgenden keine besonderen Bestimmungen getroffen sind, gelten für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Hochschule die Bestimmungen der §§ 1-14 und 17-18.

(2) Die Doktorandin oder der Doktorand wird von je einem dazu berechtigten Mitglied der beiden beteiligten Institutionen betreut. Die Vereinbarung gemäß Absatz 1 Buchst. c) soll Regelungen über die Einzelheiten der gemeinsamen Betreuung sowie über die Einschreibung der Bewerberin oder des Bewerbers an den beiden Hochschulen enthalten.

(3) Die Dissertation kann nach näherer Regelung durch die Vereinbarung am Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern oder an der ausländischen Bildungseinrichtung eingereicht werden. Eine Dissertation, die bereits an der ausländischen Bildungseinrichtung eingereicht und dort angenommen oder abgelehnt wurde, kann nicht erneut am Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern eingereicht werden. Wird die Dissertation am Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern eingereicht, so ist Absatz 4 anzuwenden; ansonsten ist Absatz 5 anzuwenden.

(4) Wird die Dissertation am Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern eingereicht, so bestellt der Fachbereichsrat abweichend von § 6 Absatz 1 Satz 1 für die Beurteilung der Dissertation drei Gutachterinnen oder Gutachter, darunter die beiden Betreuerinnen oder Betreuer sowie eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter, der in der Regel keiner der beiden beteiligten Hochschulen angehören soll. Die Dekanin oder der Dekan teilt die Namen der Gutachterinnen und Gutachter unverzüglich der ausländischen Bildungseinrichtung mit. Wird in zwei der drei Gutachten die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen, so ist das Promotionsverfahren beendet; andernfalls ist gemäß § 7 Absatz 5-7 weiter zu verfahren. Wurde die Dissertation an der Technischen Universität Kaiserslautern angenommen, so werden die Dissertation und die eingegangenen Gutachten der ausländischen Bildungseinrichtung zur Zustimmung über den Fortgang des Verfahrens übermittelt. Erteilt die ausländische Bildungseinrichtung die Zustimmung zum Fortgang des Verfahrens, so findet spätestens vier Wochen nach Erteilung der Zustimmung am Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern die Disputation gemäß § 8 Absatz 2-5 und § 9 Absatz 1-5 statt. Die Promotionskommission wird hierfür um die Betreuerin oder den Betreuer aus den Reihen der ausländischen Bildungseinrichtung erweitert. Nach näherer Regelung der Vereinbarung gemäß Absatz 1 Buchst. c) kann die Promotionskommission zur Durchführung und Beurteilung der Disputation um bis zu zwei weitere Mitglieder aus den Reihen der in Promotionsverfahren prüfungsberechtigten Mitglieder der ausländischen Bildungseinrichtung vergrößert werden.

(5) Wird die Dissertation an der ausländischen Bildungseinrichtung eingereicht, so bestellt die ausländische Bildungseinrichtung die Gutachterinnen und Gutachter für die Dissertation. Die Vereinbarung gemäß Absatz 1 Buchst. c) hat sicherzustellen, dass die Namen der Gutachterinnen und Gutachter der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern unverzüglich mitgeteilt werden; sie kann vorsehen, dass der Fachbereichsrat Sozialwissenschaften an der Technischen Universität Kaiserslautern eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter für das Verfahren in Kaiserslautern hinzuziehen kann. Die ausländische Bildungseinrichtung entscheidet nach Begutachtung der Dissertation über deren Annahme bzw. den Fortgang des Verfahrens. Ist positiv entschieden, so ist die Dissertation unverzüglich im Dekanat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern gemäß § 7 Absatz 5 zur Einsicht auszulegen. Nach Ablauf der Auslage entscheidet die Promotionskommission am Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern gemäß § 7 Absatz 6 über die Annahme der Dissertation unter Einbeziehung aller erforderlichen Gutachten einschließlich des Gutachtens der Betreuerin oder des Betreuers aus Reihen der Technischen Universität Kaiserslautern; dabei sorgt die ausländische Bildungseinrichtung dafür, dass für die nicht in deutscher oder englischer Sprache abgefassten Gutachten eine Übersetzung in eine der beiden Sprachen zur Verfügung gestellt wird. Die Dekanin oder der Dekan teilt der ausländischen Bildungseinrichtung das Ergebnis unverzüglich mit. Wurde die Dissertation an der Technischen Universität Kaiserslautern abgelehnt, so ist das gemeinsame Verfahren beendet. Ansonsten benennt die Dekanin oder der Dekan die nach Maßgabe der Vereinbarung gemäß Absatz 1 Nr. 1 Buchst. c) für den weiteren Verlauf des Promotionsverfahrens erforderlichen Prüferinnen und Prüfer aus den Reihen der Technischen Universität Kaiserslautern, darunter die Betreuerin oder den Betreuer. Die Disputation oder die an ihre Stelle tretende mündliche Leistung ist an der ausländischen Bildungseinrichtung zu erbringen. Die Dekanin oder der Dekan sorgt für die Einhaltung der sonstigen Anforderungen der Vereinbarung.

(6) Ist die Dissertation am Fachbereich Sozialwissenschaften der Technischen Universität Kaiserslautern angenommen, die Zustimmung über den Fortgang des Verfahrens von der ausländischen Bildungseinrichtung jedoch verweigert worden, so ist das gemeinsame Verfahren beendet. Das Promotionsverfahren wird nach den allgemeinen Vorschriften dieser Ordnung fortgesetzt.

(7) Nach erfolgreichem Abschluss des Promotionsverfahrens in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Bildungseinrichtung wird abweichend von § 14 Absatz 1 Buchst. a) eine von beiden Hochschulen unterzeichnete und mit den zu verwendenden Siegeln beider Institutionen versehene gemeinsame Promotionsurkunde ausgehändigt, aus der hervorgeht, dass es sich um einen von den beteiligten Hochschulen gemeinsam verliehenen Doktorgrad für eine wissenschaftliche Leistung handelt. Falls die Dissertation an der Technischen Universität Kaiserslautern eingereicht wurde (Absatz 4), so enthält die gemeinsame Promotionsurkunde das gemäß § 11 bestimmte Gesamtergebnis des Promotionsverfahrens. Die Vereinbarung gemäß Absatz 1 Buchst. c) stellt sicher, dass in einer gegebenenfalls zusätzlich verliehenen ausländischen Urkunde ein Hinweis auf das gemeinsame Promotionsverfahren mit der Technischen Universität Kaiserslautern enthalten ist.

(8) Die Vereinbarung gemäß Absatz 1 Buchst. c) kann vorsehen, dass abweichend von Absatz 7 Satz 1 statt einer gemeinsamen Promotionsurkunde von jeder der beiden Hochschulen jeweils eine Promotionsurkunde ausgehändigt wird, in welcher der Doktorgrad nach dem jeweiligen Landesrecht verliehen wird. Dabei muss sichergestellt sein, dass beide Urkunden den Hinweis enthalten, dass es sich um einen von den beteiligten Hochschulen gemeinsam verliehenen Doktorgrad für eine wissenschaftliche Leistung handelt.

§ 17 Ehrenpromotion

(1) Der Fachbereich Sozialwissenschaften kann die akademische Würde „Doctor philosophiae honoris causa (Dr. phil. h. c.)“ sowie die akademische Würde „Doctor rerum naturalium honoris causa (Dr. rer. nat. h. c.)“ als seltene Auszeichnung für hervorragende wissenschaftliche Leistungen auf dem Gebiet der Sozialwissenschaften verleihen. Die oder der zu Ehrende darf nicht Mitglied der Technischen Universität Kaiserslautern sein.

(2) Eine Ehrenpromotion muss auf zwei nicht aufeinander folgenden Fachbereichsratssitzungen gemäß Tagesordnung verhandelt und mit Dreiviertel-Mehrheit gebilligt werden. Zur Würdigung der Verdienste der oder des zu Ehrenden sind zwei Laudationes von namhaften Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern außerhalb der Technischen Universität Kaiserslautern einzuholen.

(3) Die Ehrenpromotion erfolgt durch feierliche Überreichung einer Urkunde, in der die Verdienste der oder des Promovierten gewürdigt werden.

§ 18 In-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Technischen Universität Kaiserslautern in Kraft. Mit dem Inkrafttreten der Neufassung tritt die Vorgängerordnung außer Kraft.

(2) Doktorandinnen und Doktoranden, die vor Inkrafttreten dieser Promotionsordnung zur Promotion im Fachbereich Sozialwissenschaften zugelassen worden sind, können auf Antrag in diese Promotionsordnung überführt werden. Der Antrag ist schriftlich an die Dekanin oder den Dekan des Fachbereichs zu richten und ist unwiderruflich. Ansonsten gelten für sie weiterhin die Bestimmungen der Vorgängerordnung.

Anhang 1: Fachspezifische Ausführungsbestimmungen zur kumulativen Dissertation nach § 5 Absatz 4

Allgemeine Psychologie, Cognitive Science, Kognitive und Entwicklungspsychologie, Psycholinguistik und Sprachentwicklung, Wahrnehmungspsychologie

Eine Gesamtheit von wissenschaftlichen Fachaufsätzen kann als kumulative Dissertation in den Fachgebieten Allgemeine Psychologie, Cognitive Science, Kognitive und Entwicklungspsychologie, Psycholinguistik und Sprachentwicklung sowie Wahrnehmungspsychologie anerkannt werden, wenn die folgenden Anforderungen erfüllt sind:

1. Es ist eine ausführliche Darstellung zu verfassen, die den thematischen Zusammenhang der publizierten Schriften darlegt und den Inhalt der Dissertationsschrift in einen größeren fachwissenschaftlichen Zusammenhang einordnet. In mindestens drei wissenschaftlichen Fachaufsätzen muss die Doktorandin oder der Doktorand als Autorin oder Autor genannt sein. In wenigstens einem der einzureichenden Fachaufsätze muss die Doktorandin oder der Doktorand als Erstautorin oder Erstautor genannt sein. Eine Erstautorenschaft besteht auch dann, wenn die Doktorandin oder der Doktorand zwar Letztgenannte oder Letztgenannter ist, es sich bei den erstgenannten Autorinnen oder Autoren um von der Doktorandin oder dem Doktoranden betreute Bachelor- oder Masterstudierende handelt. Falls in Bezug auf die anderen beiden Fachaufsätze keine Erstautorenschaft besteht, muss die Erstautorin oder der Erstautor oder die Betreuerin oder der Betreuer nachweisen, dass die Doktorandin oder der Doktorand in signifikanter Weise an der Erstellung des Fachaufsatzes beteiligt war. Mit der Betreuerin oder dem Betreuer darf Ko-Autorschaft bestehen.
2. Alle Fachartikel können in englischer Sprache verfasst sein.
3. Wenigstens einer der eingereichten Fachaufsätze muss zur Veröffentlichung angenommen sein. Von den übrigen beiden muss mindestens einer begutachtet und in der Überarbeitung sein. Der letzte muss mindestens in der Begutachtung sein. Die Journale, in denen die Fachaufsätze veröffentlicht werden, müssen auf ISI Web of Science oder einem gleichwertigen Portal zu finden sein und als einschlägig für das jeweilige Forschungsfeld gelten, in dem sich die Dissertation bewegt. Von dieser Regelung kann dann eine Ausnahme gemacht werden, wenn es sich um ein sehr fokussiertes, qualitativ hochwertiges Journal handelt, das nicht auf ISI Web of Science oder einem gleichwertigen Portal zu finden ist. Eine solche Ausnahme muss durch die Betreuerin oder den Betreuer schriftlich begründet werden. Bei einer Dissertation, die im Bereich zwischen den genannten Fachgebieten und Informatik angesiedelt ist, können auch Konferenzbeiträge, die einem Refereeverfahren unterliegen, als Fachaufsätze eingereicht werden.
4. Mindestens drei der wissenschaftlichen Fachaufsätze müssen in einer Fachzeitschrift zur Veröffentlichung angenommen, begutachtet oder in der Begutachtung sein, welche nur Fachaufsätze publiziert, die ein Refereeverfahren durchlaufen haben. Als peer-reviewed zählen Fachaufsätze, zu denen mindestens zwei Gutachten erstellt wurden.

Politikwissenschaft

1. Das Fachgebiet Politikwissenschaft empfiehlt, die Dissertationsschrift als Monografie abzufassen.
2. Eine Gesamtheit von wissenschaftlichen Fachaufsätzen kann als kumulative Dissertation im Fachgebiet Politikwissenschaft anerkannt werden, wenn mindestens zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, die das Fach Politikwissenschaft an einer Universität vertreten, eine solche kumulative Promotion befürworten.
3. Für eine kumulative Dissertation gelten folgende Anforderungen:
 - Eine kumulative Dissertation besteht aus drei Aufsätzen, die in international anerkannten Fachzeitschriften mit externem Begutachtungsverfahren publiziert oder zur Publikation angenommen sind, darunter eine Zeitschrift, die im Social Science Citation Index gelistet ist.
 - Höchstens einer der drei Aufsätze darf in Ko-Autorschaft verfasst worden sein. Eine Ko-Autorschaft mit einer Gutachterin oder einem Gutachter des Promotionsverfahrens ist ausgeschlossen.
 - Im Fall einer Ko-Autorschaft muss der eigenständige Beitrag der Doktorandin oder des Doktoranden in einer schriftlichen Erklärung dargestellt werden. Die Ko-Autorinnen oder Ko-Autoren müssen diese Erklärung gegenzeichnen.
 - Der Gesamtheit der Zeitschriftenaufsätze ist eine ausführliche Einleitung voranzustellen sowie ein Fazit beizufügen, in denen die Bezüge der Aufsätze zueinander sowie deren Einbettung in den Forschungskontext dargestellt werden.

Sportwissenschaft

Eine Gesamtheit von wissenschaftlichen Artikeln kann als kumulative Dissertation im Fachgebiet Sportwissenschaft anerkannt werden, wenn die folgenden Anforderungen erfüllt sind:

1. Teil der kumulativen Dissertation sind mindestens drei inhaltlich zusammenhängende Artikel in Zeitschriften mit Peer-Review-Verfahren, davon mindestens zwei Artikel in einem internationalen Journal.

In begründeten Ausnahmefällen kann ein Artikel in einem Handbuch, Herausgeber- oder Sammelwerk mit Peer-Review-Verfahren anerkannt werden.

Die Anerkennung der Zeitschriften, Journals, des Handbuchs, Herausgeber- oder Sammelwerks ist durch die Betreuerin oder den Betreuer zu bestätigen.
2. Die Doktorandin oder der Doktorand kann Erst- oder Ko-Autorin oder Autor sein; bei Ko-Autorschaft ist ein substanzieller Beitrag der Doktorandin oder des Doktoranden nachzuweisen. In diesem Fall ist der Nachweis des „substanziellen Beitrags“ durch die Betreuerin oder den Betreuer zu bestätigen.
3. Zum Zeitpunkt der Begutachtung müssen mindestens zwei Artikel publiziert sein, wobei auch eine Vorab-Online-Publikation („Epub ahead of print“, „Advance Online Publication“ usw.) als publiziert gilt. Der dritte Artikel muss angenommen, kann aber noch im Druck sein.

Soziologie und Empirische Sozialforschung

Eine Gesamtheit von wissenschaftlichen Fachaufsätzen kann als kumulative Dissertation im Fachgebiet Soziologie und Empirische Sozialforschung anerkannt werden, wenn die folgenden Anforderungen erfüllt sind:

1. Teil der kumulativen Dissertation ist eine Einleitung von ca. 20 Seiten mit Beschreibung des Forschungsprogramms, in dem die Bezüge der Aufsätze untereinander dargestellt werden sowie
2. eine Erklärung darüber, welche Beiträge die Doktorandin oder der Doktorand bei Aufsätzen in Ko-Autorenschaft geleistet hat. Diese Erklärung muss von den anderen Ko-Autorinnen oder Ko-Autoren bestätigt werden.
3. Teil der kumulativen Dissertation sind mindestens drei promotionswürdige Aufsätze. Für diese Aufsätze gilt:
 - Mindestens zwei der Aufsätze müssen in einem SSCI gelisteten Journal zur Veröffentlichung angenommen sein, der dritte eingereicht. Mindestens eine der Zeitschriften muss englischsprachig sein.
 - Mindestens einer der Aufsätze muss in Alleinautorenschaft verfasst sein.
 - An Aufsätzen in Ko-Autorenschaft muss die Doktorandin oder der Doktorand mit mindestens 50% beteiligt sein. Ist eine Gutachterin oder ein Gutachter Ko-Autorin oder Ko-Autor, muss der Anteil der Doktorandin oder des Doktoranden mehr als 50% betragen.

Pädagogik

Eine Gesamtheit von wissenschaftlichen Fachaufsätzen kann als kumulative Dissertation im Fachgebiet Pädagogik anerkannt werden, wenn die folgenden Anforderungen erfüllt sind:

1. In mindestens fünf wissenschaftlichen Fachaufsätzen muss die Doktorandin oder der Doktorand als Autorin oder Autor genannt sein.

Die einzureichenden Arbeiten müssen in anerkannten Fachzeitschriften oder Fachpublikationen erscheinen und dürfen nicht älter als sechs Jahre sein (es gilt die Regelung zur Einhaltung von Fristen nach § 10). Die eingereichten Publikationen sind um einen einleitenden Text im Umfang von mindestens 30 Seiten zu ergänzen. In diesem Text sollen die übergeordnete Fragestellung, die Einbettung der Thematik in die aktuelle Forschungsdiskussion sowie die Bezüge der einzelnen Beiträge zueinander deutlich werden. Sofern es nicht Gegenstand der eingereichten Publikationen ist, sollte bei empirischen Arbeiten auch der methodologische Ansatz und das Forschungsdesign erläutert werden.

2. Von den einzureichenden Publikationen müssen mindestens drei in alleiniger Autorenschaft vorliegen.

Es können zusätzlich Beiträge in Ko-Autorenschaft vorgelegt werden. Gemeinsame Publikationen mit der Betreuerin oder dem Betreuer dürfen nicht eingereicht werden.

3. Weiter müssen zum Zeitpunkt der Begutachtung drei Publikationen veröffentlicht sein und drei ein externes Review-Verfahren durchlaufen haben. Zu den Peer-Reviewed-Journals gehören Fachzeitschriften, die selbst ein Review-Verfahren ausweisen (ausgeschlossen sind Redaktions- oder Herausgeberbegutachtungen).

Kaiserslautern, den 30.01.2019

Die Dekanin des Fachbereichs Sozialwissenschaften
der Technischen Universität Kaiserslautern

Prof. Dr. Shanley E. M. A l l e n

Ordnung zur Änderung der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 04. Januar 2019

Aufgrund § 110 Abs. 2 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 07. Februar 2018 (GVBl. S. 9), hat das Studierendenparlament am 14. November 2018 die nachfolgende Änderung der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der TU Kaiserslautern gemäß § 111 Abs. 2 HochSchG mit Schreiben vom 06. Dezember 2018 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

Artikel 1

Die Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 12. Juni 2013, zuletzt geändert durch die Ordnung 22.12.2017 (Verkündungsblatt vom 22. Januar 2018 S. 5), wird wie folgt geändert:

- §1 Ersetze in § 3 Abs. 3 Satz 3 die Wörter „Dieser Grund“ durch die Wörter „Der Grund gemäß Satz 1“.
- §2 Ersetze in § 5 Abs. 1 Satz 2 Buchst. (a) die Wörter „den Sozialfonds“ durch:
„der in der Vergabeordnung genannten Haushaltstitel“
- §3 Ersetze § 5 Abs. 1 Satz 2 Buchst. (c) durch:
„der Vergabeausschuss bezüglich der in der Vergabeordnung genannten Haushaltstitel.“
- §4 Ersetze in § 5 Abs. 1 Satz 2 Buchst. (e) die Wörter „falls ein Antrag in den Fällen a) + c) den Betrag von 750 € übersteigt“ durch:
„falls ein Antrag im Fall a) den Betrag von 750 € übersteigt oder im Fall c) in der Vergabeordnung geregelt ist, dass das StuPa zusätzlich zuständig ist“
- §5 Ersetze in § 5 Abs. 1 Satz 1 und 2 sowie in Abs. 9 Satz 2 jeweils das Wort „Organ“ durch „Gremium“ und das Wort „Organs“ durch „Gremiums“.
- §6 Ersetze in § 8 Satz 1 das Wort „Organs“ durch „Gremiums“.
- §7 Ändere die Überschrift von § 23 zu „Ausgaben des Vergabeausschusses“.
- §8 Ersetze § 23 durch
„Das StuPa beschließt eine Vergabeordnung für die Regelung von Ausgaben, die besonders sensible personenbezogene Daten beinhalten. Für diese ist der Vergabeausschuss zuständig. Die Vergabeordnung bedarf der Genehmigung der Universitätspräsidentin bzw. des Universitätspräsidenten.“

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.

Lara S c h u
Präsidentin des 48. Studierendenparlaments

Kaiserslautern, den 04. Januar 2019

Satzung zur Änderung der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 04. Januar 2019

Aufgrund § 108 Abs. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 07. Februar 2018 (GVBl. S. 9), hat das Studierendenparlament am 14. November 2018 die nachfolgende Änderung der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern beschlossen. Diese Satzung hat der Präsident der TU Kaiserslautern gemäß § 111 Abs. 2 HochSchG mit Schreiben vom 06. Dezember 2018 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

Artikel 1

Die Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 12. Juni 2013 (StAnz. S. 1202), zuletzt geändert durch die Satzung vom 22.12.2017 (Verkündungsblatt vom 22. Januar 2018 S. 8), wird wie folgt geändert:

- §1 Füge am Ende von § 2 Abs. 1 die folgenden Sätze ein:
- „Die Organe können zur Wahrnehmung besonderer Aufgaben Ausschüsse einsetzen; die Wahl der Ausschussmitglieder geschieht gemäß der Wahlordnung. Organe und Ausschüsse bilden die Gremien der Studierendenschaft. Gremien können Personen für bestimmte Aufgaben wählen; die Wahl geschieht gemäß der Wahlordnung.“
- §2 Ersetze in § 2 Abs. 4 den Ausdruck „Buchstabe b bis d“ durch „Buchst. b) bis d)“.
- §3 Füge in § 2 den folgenden Absatz 5 ein:
- „Mitglieder von Gremien sowie von Gremien gewählte Personen scheidern aus dem Gremium oder ihrer Funktion vorzeitig aus
- durch Rücktritt,
 - durch Verlust der Wählbarkeit oder
 - durch eine Abberufung infolge eines Misstrauensvotums gemäß der Wahlordnung.“
- §4 Ersetze in § 3 Abs. 3 Satz 1 die Wörter „Organe der Studierendenschaft und die von diesen beauftragten oder eingesetzten Personen und Gremien (Ausschüsse, Versammlungen, etc.)“ durch „Gremien der Studierendenschaft und von ihnen gewählte Personen“.
- §5 Ersetze in § 3 Abs. 4 die Wörter „Durch Beschluss des Organs bzw. Gremiums“ durch „Durch Beschluss eines Gremiums“.
- §6 Streiche in § 3 Abs. 5 Satz 2 die Wörter „Organ oder“.
- §7 Streiche in § 3 Abs. 6 Satz 1 und Satz 2 jeweils die Wörter „Organen und“.
- §8 Streiche in § 4 Abs. 1 Satz 2 Buchst. c) die Wörter „Organs bzw.“.
- §9 Ersetze in § 4a Abs. 1, in § 26 Abs. 8 bis 10 sowie in § 34 Abs. 1 jeweils das Wort „Buchstabe“ durch „Buchst.“.
- §10 Ersetze in § 11 Abs. 3 den Ausdruck „Buchst. a, b, e oder f“ durch „Buchst. a), b), e) oder f)“ und den Ausdruck „Abs. c)“ durch „Abs. 1 Buchst. c)“
- §11 Streiche in § 13 Satz 1 Buchst. b die Wörter „des Sozialfonds“.
- §12 Fasse § 15 wie folgt neu:
- Ein Rücktritt aus dem Studierendenparlament gemäß § 2 Abs. 5 ist schriftlich gegenüber dem Präsidium des Studierendenparlamentes oder mündlich auf einer Sitzung des Studierendenparlamentes zu erklären.
 - Bei Mitgliedschaft im Allgemeinen Studierendenausschuss gemäß § 25 Abs. 3 scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Studierendenparlament aus. In diesem Fall findet § 37 Abs. 4 der Wahlordnung Anwendung.
- §13 Fasse § 23 Abs. 2 wie folgt neu:
- „Das Studierendenparlament besetzt
- Teile des Wahl- und des Wahlprüfungsausschusses, das Nähere hierzu regelt die Wahlordnung,
 - Teile des Vergabeausschusses, das Nähere hierzu regelt die Vergabeordnung,
 - den Revisionsausschuss mit mindestens fünf Personen, das Nähere hierzu regelt die Finanzordnung, und
 - den Geschäftsordnungsausschuss, das Nähere hierzu regelt § 23a.“

§14 Füge in §23 den folgenden Abs. 2a ein:

„In der Vergabeordnung können für den Vergabeausschuss Regelungen vorgesehen werden, die von § 3 Abs. 3 bis 5 sowie von § 4 Abs. 3 und 4 abweichen.“

§15 Füge den folgenden § 23a ein:

- (1) Der Geschäftsordnungsausschuss stellt die Einspruchsinstanz zu Auslegungen der Satzung und von Ordnungen der Studierendenschaft dar, die während einer Sitzung durch die Sitzungsleitung getroffen werden.
- (2) Alle Mitglieder der Studierendenschaft können sich in Fragen zur Auslegung der Satzung und Ordnungen der Studierendenschaft an den Geschäftsordnungsausschuss wenden.
- (3) Der Ausschuss besteht aus fünf Personen.
- (4) Der Ausschuss behandelt Einsprüche nach Abs. 1 und Anfragen nach Abs. 2 nach Möglichkeit bis zur nächsten Sitzung des Studierendenparlaments. Der Befund des Ausschusses wird auf der nächsten Sitzung des Studierendenparlaments in einem eigenen Tagesordnungspunkt vorgestellt. Durch die Vorstellung im Studierendenparlament wird der Befund bindend, sofern nicht das Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit eine andere Auslegung beschließt. In diesem Fall können die oder der Vorsitzende des Ausschusses oder mindestens drei Mitglieder des Studierendenparlaments oder des Ausschusses eine Prüfung durch die Rechtsaufsicht verlangen; die Prüfung hat aufschiebende Wirkung.
- (5) Wird aufgrund einer fehlerhaften Auslegung der Sitzungsleitung Einspruch gegen eine Entscheidung des Studierendenparlaments eingelegt, so kann die Entscheidung durch den Geschäftsordnungsausschuss nur aufgehoben werden, wenn
 - a) der Fehler geeignet sein kann, die Entscheidung wesentlich zu beeinflussen, und
 - b) der Einspruch auf der Sitzung zu Protokoll genommen wurde oder innerhalb von zwei Wochen nach Veröffentlichung des Sitzungsprotokolls schriftlich beim Präsidium eingegangen ist.

Wird während der Sitzung Einspruch erhoben, kann das Studierendenparlament unmittelbar beschließen, die Umsetzung der betreffenden Entscheidung des Parlaments bis zu einer Prüfung durch den Geschäftsordnungsausschuss aufzuschieben.

§16 Füge am Ende von § 28 Abs. 2 den folgenden Satz ein:

„Das Präsidium des Studierendenparlaments benachrichtigt das Studierendenparlament und den Allgemeinen Studierendenausschuss zeitnah über Beginn und Ende einer Beurlaubung.“

§17 Streiche § 28 Abs. 3 Satz 3.

§18 Ersetze in § 29 Abs. 2 Satz 1 die Wörter „nach § 26 Abs. 1 haben im Falle des § 30 Abs. 2 Buchst. a)“ durch „nach § 26 Abs. 1 Satz 1 Buchst. a) und b) haben im Falle des § 30 Abs. 2“.

§19 Füge in § 29 Abs. 2 den folgenden Satz 2 ein:

„Eine Abberufung gemäß § 30 Abs. 1 ist in diesem Fall weiterhin möglich.“

§20 Fasse § 30 Abs. 2 wie folgt neu:

„Ein Rücktritt von Referaten des Allgemeinen Studierendenausschusses gemäß § 2 Abs. 5 ist schriftlich gegenüber dem Präsidium des Studierendenparlaments oder mündlich auf einer Sitzung des Studierendenparlaments zu erklären.“

§21 Füge in § 30 den folgenden Abs. 3 ein:

„Verliert ein Mitglied alle von ihm wahrgenommenen Referate gemäß § 26 Abs. 3, so scheidet es ebenfalls aus dem Allgemeinen Studierendenausschuss aus.“

Artikel 2

Diese Satzung zur Änderung der Satzung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.

Lara S c h u
Präsidentin des 48. Studierendenparlaments

Kaiserslautern, den 04. Januar 2019

Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 04. Januar 2019

Aufgrund § 23 der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern hat das Studierendenparlament am 14. November 2018 die folgende Vergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern beschlossen. Diese Vergabeordnung hat der Präsident der TU Kaiserslautern mit Schreiben vom 06. Dezember 2018 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

I. Grundsätzliches

§1 Inhalt dieser Vergabeordnung

Diese Vergabeordnung regelt Ausgaben, die besonders sensible personenbezogene Daten beinhalten. Für solche Ausgaben ist der Vergabeausschuss zuständig.

§2 Betreffende Haushaltstitel

- (1) In die Zuständigkeit des Vergabeausschusses und unter die Regelungen dieser Ordnung fallen Ausgaben der folgenden Haushaltstitel:
 - a) Sozialfonds (863 01)
 - b) Prozesskostenunterstützung für Studierende (681 02)
- (2) Dem Studierendenparlament (StuPa) und dem Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) werden mindestens semesterweise die Höhe und Anzahl der genehmigten und abgelehnten Anträge, aufgeschlüsselt nach Haushaltstiteln, mitgeteilt.

II. Vergabeausschuss

§3 Zusammensetzung des Vergabeausschusses

- (1) Der Vergabeausschuss besteht aus vier stimmberechtigten Mitgliedern für die Dauer einer Legislaturperiode. Für jedes Mitglied soll ein personenbezogenes Ersatzmitglied gewählt werden.
- (2) Zwei der Mitglieder werden vom StuPa gewählt. Diese Mitglieder dürfen nicht Mitglied des AStA sein.
- (3) Zwei der Mitglieder werden vom AStA gewählt. Diese Mitglieder müssen Mitglieder des AStA sein und ihre Tätigkeit im AStA muss fachlichen Bezug zu den Aufgaben des Vergabeausschusses aufweisen.
- (4) Das StuPa und der AStA wählen für jedes von ihnen gewählte Mitglied ein personenbezogenes Ersatzmitglied. Die Abs. 2 und 3 gelten dabei sinngemäß. Bei Verhinderung eines Mitglieds oder im Falle eines Sonderinteresses gemäß § 4a der Satzung wird es von seinem Ersatzmitglied vertreten. Das Ersatzmitglied führt in diesem Fall das Stimmrecht. In anderen Fällen dürfen die Ersatzmitglieder beratend an den Sitzungen teilnehmen.
- (5) Die oder der Vorsitzende des AStA sowie die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des AStA gehören dem Ausschuss in beratender Funktion an, sofern sie nicht ohnehin als stimmberechtigtes Mitglied oder Ersatzmitglied gewählt wurden.
- (6) Der Ausschuss kann beschließen, während der Behandlung eines Antrages weitere Personen beratend hinzuzuziehen. Hierfür ist das Einverständnis der Antragstellerin oder des Antragstellers notwendig. Diese Personen sind keine Mitglieder des Ausschusses.
- (7) Der Vergabeausschuss wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder nach Abs. 3 ein vorsitzendes Mitglied. Ebenfalls aus seinen Mitgliedern nach Abs. 3 oder deren Ersatzmitgliedern wählt der Ausschuss ein stellvertretend vorsitzendes Mitglied. Dieses unterstützt und vertritt bei Verhinderung das vorsitzende Mitglied. Die Namen dieser gewählten Mitglieder sind zu veröffentlichen.
- (8) Das vorsitzende Mitglied informiert die Gremien nach Abs. 2 und 3 darüber, wenn von diesen entsandte Personen einer Sitzung unentschuldigt fernbleiben.

§4 Sitzungen des Vergabeausschusses

- (1) Der Vergabeausschuss tagt ausschließlich in nicht öffentlichen Sitzungen.
- (2) Zu den Sitzungen ist rechtzeitig, spätestens jedoch am dritten Tage vor der Sitzung durch das vorsitzende Mitglied einzuladen. In besonders dringenden Fällen kann mit verkürzter Einladungsfrist, aber mindestens 24 Stunden, eingeladen werden. Die Dringlichkeit ist durch den Vergabeausschuss vor Eintritt in die Tagesordnung mit absoluter Mehrheit zu bestätigen. Die Einladung ergeht nicht öffentlich, sondern elektronisch an alle Mitglieder nach § 3 Abs. 2 bis 5.
- (3) Der Vergabeausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (4) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (5) Der Vergabeausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben, die im Einklang mit dieser Ordnung sowie der Satzung der Studierendenschaft seine Arbeitsweise regelt.
- (6) Von allen Sitzungen des Vergabeausschusses sind Protokolle anzufertigen. Diese enthalten in der Reihenfolge der Tagesordnung mindestens die gestellten Anträge, die zugehörigen Abstimmungsergebnisse sowie die Kernpunkte der Diskussion.

§5 Aufbewahrung und Einsicht in Unterlagen

- (1) Die Protokolle und für die Arbeit des Vergabeausschusses notwendige Dokumente (z. B. Verträge, Nachweise) werden zehn Jahre lang aufbewahrt. Das vorsitzende Mitglied trägt Sorge für die nicht-öffentliche Aufbewahrung. Mitglieder des Vergabeausschusses nach § 3 Abs. 2 bis 5 erhalten Einsicht in alle Unterlagen.
- (2) Für die Auszahlung von Mitteln werden Zahlungsanweisungen erstellt, welche Namen und Kontodaten des Zahlungsempfängers, Art und Höhe der Unterstützung, den Namen des vorsitzenden Mitglieds und der Protokollführung sowie Ort und Zeit der Beschlussfassung enthalten. Zahlungsanweisungen sind vom vorsitzenden Mitglied zu unterschreiben.
- (3) In Ausübung ihrer Aufgaben erhalten Mitglieder des Revisionsausschusses der Studierendenschaft Einsicht in die Zahlungsanweisungen. In besonders begründeten Fällen können sie darüber hinaus Einsicht in die Ausschussprotokolle und weiteren Dokumente nach Abs. 1 verlangen.
- (4) Mitglieder des Vergabeausschusses sowie Mitglieder des Revisionsausschusses sind über persönliche Angelegenheiten der Antragstellerinnen und Antragsteller gegenüber Dritten zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet, auch über das Ende ihrer Amtszeit hinaus.

III. Sozialfonds

§6 Zweck des Sozialfonds

- (1) Der Sozialfonds hat das Ziel, finanziell in Not geratene Studierende bei der Fortsetzung ihres Studiums zu unterstützen, sowie in außergewöhnlichen sozialen Notlagen Unterstützung zu gewähren.
- (2) Zum Erreichen dieses Ziels vergibt der Vergabeausschuss Darlehen.
- (3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Leistungen des Sozialfonds.

§7 Grundsätzliche Regelungen zu Darlehen

- (1) Bei Nachweis einer besonderen finanziellen Notlage oder einer sonstigen sozialen Notlage können an Studierende zinslose Darlehen vergeben werden. Darlehen werden nur zur Überbrückung kurzzeitiger finanzieller Engpässe gewährt.
- (2) Die Vergabe von Darlehen geschieht auf Basis eines Darlehensvertrags.
- (3) Es können Darlehen bis zu einer Höhe von 300 Euro gewährt werden.
- (4) Die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer ist selbst für die Rückzahlung des Darlehens im vereinbarten Rahmen verantwortlich.
- (5) Die in Abs. 3 genannte Grenze gilt auch im Falle von mehreren zeitgleich gewährten Darlehen an dieselbe Person. Bereits zurückgezahlte Beträge werden bei der Feststellung der Gesamtsumme abgezogen.

§8 Darlehensvertrag und Rückzahlung der Darlehen

- (1) Für die Vergabe von Darlehen wird ein Darlehensvertrag geschlossen. Auf diesem werden eingetragen
 - a) Name, Adresse sowie Kontodaten der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers,
 - b) Höhe des Darlehens und
 - c) Fälligkeitstermin und Rückzahlungsmodalitäten (insbesondere die Mahnfrist) des Darlehens.Der Darlehensnehmerin oder dem Darlehensnehmer wird eine Durchschrift des Darlehensvertrags ausgehändigt.
- (2) Darlehen können nur gewährt werden, wenn dem AStA ein SEPA-Lastschriftmandat für das Girokonto der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers erteilt wird. Eine Auszahlung des Darlehens erfolgt ausschließlich auf das Girokonto, für das das Lastschriftmandat erteilt wurde, oder direkt an Gläubigerinnen oder Gläubiger der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers. Bei ausstehenden Zahlungen wird der AStA nach Ablauf der Mahnfrist vom SEPA-Lastschriftmandat Gebrauch machen. Darüber hinaus nutzt der AStA die Möglichkeit der gerichtlichen Vollstreckung.
- (3) Mit einer Rückzahlung sollte im Regelfall spätestens drei Monate nach der Auszahlung begonnen werden. Sie soll binnen 18 Monaten nach Bewilligung des Darlehens abgeschlossen sein. Der Vergabeausschuss entscheidet darüber jedoch im Einzelfall. Rückzahlungen geschehen durch Bareinzahlung oder SEPA-Lastschriften.
- (4) Kann die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer den vereinbarten Rückzahlungsmodus nicht einhalten, so ist dies unverzüglich dem vorsitzenden Mitglied anzuzeigen. Der Vergabeausschuss kann pro Darlehen Stundungen von bis zu insgesamt zwölf Monaten und eine veränderte Ratenzahlung gewähren. Das vorsitzende Mitglied kann selbstständig pro Darlehen Stundungen von bis zu insgesamt drei Monaten gewähren. Anträge auf Stundung oder eine Änderung der Ratenzahlung sind auch noch nach Ausscheiden aus der Studierendenschaft möglich.
- (5) Wird die Rückzahlungsfrist überschritten, ist die oder der Darlehensnehmer unverzüglich anzumahnen. Vor dem Einleiten einer gerichtlichen Eintreibung ist durch den Vergabeausschuss festzustellen, dass
 - a) dies nach Ermessen des Vergabeausschusses keine besondere Härte für die Darlehensnehmerin oder den Darlehensnehmer bedeuten würde und
 - b) die gerichtliche Eintreibung erfolgversprechend erscheint.
- (6) Im Rahmen der Darlehensvergabe anfallende Entgelte zulasten des AStA sind von der Darlehensnehmerin oder dem Darlehensnehmer zu erstatten. Dies sind insbesondere

- a) Bankgebühren bei Rücklastschriften,
- b) Gebühren für Adressnachforschung insbesondere bei Meldebehörden, wenn die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer verzogen ist, ohne dem AStA die neue Anschrift mitzuteilen, und
- c) Kosten für schriftliche Mahnungen.

§9 Nachweise

- (1) Eine Antragstellerin oder ein Antragsteller muss sich durch Vorlage gültiger Papiere, sowie dem Nachweis der Immatrikulation ausweisen.
- (2) Eine Antragstellerin oder ein Antragsteller muss angeben, wie sie oder er den Lebensunterhalt und das Studium finanziert und die Richtigkeit und Vollständigkeit dieser Angaben versichern. Es sind eigene Einkommensnachweise der letzten sechs Monate ab Antragsstellung sowie Kontoauszüge der letzten drei Monate ab Antragsstellung vorzulegen.
- (3) Die Einkommenssituation ist in der Regel durch Vorlage der Kontoauszüge nachzuweisen, soweit die Antragstellerin oder der Antragsteller ein Girokonto hat. Auf die Vorlage kann im Ausnahmefall ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn die Bedürftigkeit in anderer Weise glaubhaft und hinreichend belegt wird.

IV. Prozesskostenunterstützung

§10 Zweck der Prozesskostenunterstützung

- (1) Die Prozesskostenunterstützung hat das Ziel, Studierende dabei zu unterstützen, ihre studienbezogenen Rechte geltend zu machen.
- (2) Zum Erreichen dieses Ziels übernimmt der Vergabeausschuss Kosten, die im Rahmen von Widerspruchs- und Gerichtsverfahren entstehen.
- (3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Prozesskostenunterstützung.

§11 Grundsätzliche Regelungen zu Prozesskostenunterstützung

- (1) Die Übernahme von Prozesskosten geschieht auf Basis einer diesbezüglichen Vereinbarung.
- (2) Der Vergabeausschuss kann die Übernahme von Prozesskosten für Widersprüche oder erstinstanzliche Gerichtsverfahren bis zu einer Höhe von 3500 Euro genehmigen. Anträge über höhere Beträge oder für andere Zwecke bedürfen darüber hinaus der Zustimmung des StuPa.
- (3) Werden Kosten, die die Studierendenschaft übernommen hat, von anderer Stelle erstattet oder zurückgenommen, so sind sie der Studierendenschaft zurückzuzahlen.

§12 Vereinbarung zur Prozesskostenunterstützung und Rückzahlung

- (1) Für die Prozesskostenunterstützung wird eine Vereinbarung getroffen. Auf dieser werden eingetragen
 - a) Name sowie Adresse der Antragstellerin oder des Antragstellers,
 - b) Zweck und maximale Höhe der Unterstützung und
 - c) die Namen der AStA-Mitglieder, die den Fall betreuen.Der Antragstellerin oder dem Antragsteller wird eine Durchschrift der Vereinbarung ausgehändigt.
- (2) Die Übernahme von Prozesskosten ist nur möglich, wenn die Vorgehensweise der Antragstellerin oder des Antragstellers im Einvernehmen mit den betreuenden AStA-Mitgliedern festgelegt wird. Dies betrifft insbesondere die Formulierung von Widersprüchen und die Wahl einer anwaltlichen Vertretung. Im Streitfall entscheidet der Vergabeausschuss.
- (3) Werden Kosten, die die Studierendenschaft übernommen hat, von anderer Stelle erstattet oder zurückgenommen, so hat das die Antragstellerin oder der Antragsteller unverzüglich den AStA-Mitgliedern anzuzeigen, die den Fall betreuen. Der AStA fordert diese Kosten per Rechnung zurück. Wird die Zahlungsfrist überschritten, ist die Antragstellerin oder der Antragsteller unverzüglich anzumahnen.
- (4) Im Rahmen der Prozesskostenunterstützung anfallende Entgelte zulasten des AStA sind von der Antragstellerin oder dem Antragsteller zu erstatten. Dies sind insbesondere
 - a) Gebühren für Adressnachforschung insbesondere bei Meldebehörden, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller verzogen ist, ohne dem AStA die neue Anschrift mitzuteilen, und
 - b) Kosten für schriftliche Mahnungen.

§13 Nachweise

Eine Antragstellerin oder ein Antragsteller muss sich durch Vorlage gültiger Papiere, sowie dem Nachweis der Immatrikulation ausweisen.

V. Schlussbestimmungen

§14 Inkrafttreten, Änderung

- (1) Diese Vergabeordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Sozialfondsvergabeordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 18. April 2012 außer Kraft.

- (3) Diese Vergabeordnung kann nur durch einen Beschluss des Studierendenparlaments mit zwei Drittel Mehrheit der Mitglieder geändert werden.

Lara S c h u
Präsidentin des 48. Studierendenparlaments

Kaiserslautern, den 04. Januar 2019

Ordnung zur Änderung der Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 10. Januar 2019

Aufgrund § 108 Abs. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 07. Februar 2018 (GVBl. S. 9), hat das Studierendenparlament am 14. November 2018 die nachfolgende Änderung der Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der TU Kaiserslautern gemäß § 111 Abs. 2 HochSchG mit Schreiben vom 06. Dezember 2018 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht:

Artikel 1

Die Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 10. Februar 2014 (StAnz. S. 250), zuletzt geändert durch die Ordnung vom 22.12.2017 (Verkündungsblatt vom 22. Januar 2018 S.13), wird wie folgt geändert:

§1 Streiche in § 4 Abs. 7 Satz 2 die Wörter „Organ oder“.

§2 Ersetze in § 5 Abs. 1 „am 35. Tage vor der Wahl“ durch „am 35. Tag vor dem Wahltermin“.

§3 Fasse § 7 Abs. 2 wie folgt neu:

„Die Wahlleitung benennt eine Stelle an der Universität, bei der das Verzeichnis der Wahlberechtigten während der üblichen Dienststunden eingesehen werden kann. Der Zeitraum, in dem das Verzeichnis der Wahlberechtigten eingesehen werden kann, beginnt spätestens am letzten Tag der Verkündungsfrist und endet mit dem Ablauf der Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen (Einsichtfrist).“

§4 Ersetze in § 11 Abs. 1 „am 35. Tage vor der Wahl“ durch „am 35. Tag vor dem Wahltermin“ sowie „am 21. Tage vor der Wahl“ durch „am 21. Tag vor dem Wahltermin“.

§5 Lasse in § 13 die Buchstaben b) und d) entfallen.

§6 Ersetze in § 16 Abs. 3 „am 14. Tage vor der Wahl“ durch „am 14. Tag vor dem Wahltermin“.

§7 Ersetze in § 18 Abs. 2 „am zehnten Tage vor der Wahl“ durch „am zehnten Tag vor dem Wahltermin“.

§8 Ersetze in § 19 „am zehnten Tage vor der Wahl“ durch „am zehnten Tag vor dem Wahltermin“.

§9 Ersetze in § 24 Abs. 1 „vor der Wahl“ durch „vor dem Wahltermin“.

§10 Ersetze in § 24 Abs. 2 „vor der Wahl“ durch „vor dem Wahltermin“.

§11 Fasse § 29 wie folgt neu:

- (1) Das Wahlergebnis wird nach Ende der Wahlhandlung unverzüglich durch den Wahlausschuss ermittelt.
- (2) Die Ermittlung des Wahlergebnisses ist öffentlich. Die Wahlleitung kann Personen, die die Ruhe und Ordnung stören, des Raumes verweisen.

§12 Füge einen § 29a mit der Überschrift „Auszählung der Stimmen“ und folgendem Text ein:

- (1) Die Stimmzettel werden zunächst in einer Weise in Stapel unterteilt, die die Auszählung erleichtert. Die Wahlleitung erstellt hierfür im Voraus ein Konzept.
- (2) Jeder der gebildeten Stapel wird dann von mindestens zwei Personen, darunter mindestens ein Mitglied des Wahlausschusses, darauf überprüft, ob er nur Stimmzettel enthält, die er enthalten soll. Wurde ein Stimmzettel fehlerhaft einsortiert, wird er einem entsprechenden Stapel zugeordnet.
- (3) Sodann erhält jeder Stapel ein Deckblatt und eine darauf einzutragende Nummer.
- (4) Jeder Stapel wird nacheinander von zwei Personen, darunter mindestens ein Mitglied des Wahlausschusses, ausgezählt. Dabei ist jeweils die auszählende Person, die Anzahl der Stimmzettel im Stapel sowie die Zahl der Stimmen, die in diesem Stapel auf jede einzelne zur Wahl stehende Person entfallen, auf dem Deckblatt zu vermerken. Stimmen die Ergebnisse der beiden Zählungen nicht überein, werden die Zahlen von beiden Personen gemeinsam erneut ermittelt. Kann dabei keine Einigkeit hergestellt werden, werden die Zahlen von der Wahlleitung ermittelt.
- (5) Bestehen bei einem Stimmzettel Zweifel darüber, wie die Stimmen darauf zu zählen sind, und können diese Zweifel nicht direkt ausgeräumt werden, wird dieser aus dem Stapel entfernt. Diese Stimmzettel bilden einen weiteren Stapel. Dessen Auszählung wird von allen anwesenden Mitgliedern des Wahlausschusses gemeinsam vorgenommen. Auf Wunsch eines Mitglieds wird dabei über einzelne Fragen abgestimmt.
- (6) Sind alle Stapel ausgezählt, werden aus den Ergebnissen die Anzahl der abgegebenen Stimmzettel, die Gesamtzahl der auf jede einzelne Person entfallenen Stimmen sowie die Zahl der ungültigen Stimmzettel unter Aufsicht aller anwesenden Mitglieder des Wahlausschusses ermittelt. Bei Verhältniswahl wird daraufhin die Gesamtzahl der auf jede Liste entfallenen Stimmen unter Aufsicht aller anwesenden Mitglieder des Wahlausschusses ermittelt.

§13 Ersetze in § 33 Abs. 2 Buchstabe f), g) und h) jeweils „Stimmen“ durch „Stimmzettel“.

§14 Fasse § 59 wie folgt neu:

„Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für alle von Gremien der Studierendenschaft vorgenommenen Wahlen, auch wenn andere Bestimmungen dabei nicht explizit auf diese Wahlordnung Bezug nehmen.“

§15 Fasse § 60 Abs. 5 wie folgt neu:

„Abweichend von den Absätzen 1 bis 3 finden Wahlen zum Allgemeinen Studierendenausschuss immer geheim und einzeln statt; ferner ist gewählt, wer von der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Studierendenparlaments eine Stimme erhält.“

§16 Füge in § 60 den folgenden Abs. 6 ein:

„Der Wahlprüfungsausschuss nach § 4 übernimmt auch für Personenwahlen die entsprechenden Aufgaben. Die §§ 39 bis 42 gelten entsprechend, soweit sie anwendbar sind.“

§17 Streiche in § 65 Abs. 1 Satz 1 die Wörter „Organ oder“.

§18 Streiche in § 65 Abs. 1 Satz 4 die Wörter „Organ oder“.

§19 Fasse § 66 Abs. 1 Satz 1 wie folgt neu:

„Bei gleichzeitiger Durchführung von Wahlen zum Studierendenparlament und anderen Gremien der Studierendenschaft sowie zu den Gremien der akademischen Selbstverwaltung ist das Verfahren nach Möglichkeit einheitlich und gemeinsam zu gestalten.“

§20 Ersetze in § 66 Abs. 2 das Wort „Organe“ durch „Gremien“.

§21 Ersetze in § 67 das Wort „Organe“ durch „Gremien und Personen“.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Wahlordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.

Lara S c h u

Präsidentin des 48. Studierendenparlaments

Kaiserslautern, den 10. Januar 2019

Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 28. Januar 2019

Aufgrund § 108 Abs. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 464), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 448), hat das Studierendenparlament am 09. Januar 2019 die nachfolgende Änderung der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der TU Kaiserslautern gemäß § 111 Abs. 2 HochSchG mit Schreiben vom 21. Januar 2019 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

Artikel 1

Die Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 12. September 2012 (StAnz. S. 1870), zuletzt geändert durch die Ordnung vom 13. Dezember 2017 (Verkündungsblatt vom 08. Januar 2018), wird wie folgt geändert:

§1 Ersetze in § 2 Abs. 1 die Zahl „12“ durch die Zahl „13“.

Artikel 2

Die Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern tritt mit Beginn des Wintersemesters 2019/2020 in Kraft.

Lara S c h u
Präsidentin des 48. Studierendenparlaments
Kaiserslautern, den 28. Januar 2019

Reisekostenrichtlinie der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 28. Januar 2019

Aufgrund § 22 der Finanzordnung der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern hat das Studierendenparlament am 05. Dezember 2018 die folgende Reisekostenrichtlinie der Studierendenschaft der TU Kaiserslautern beschlossen. Diese Richtlinie hat der Präsident der TU Kaiserslautern mit Schreiben vom 21. Januar 2019 genehmigt. Sie wird hiermit bekanntgemacht.

I. Grundsätzliches

§1 Inhalt dieser Richtlinie und Zuständigkeit

- (1) Diese Richtlinie regelt die Erstattung von Reisekosten für Reisen durch Mittel der Studierendenschaft.
- (2) Die jeweiligen Finanzreferate sind für die Umsetzung der Richtlinie verantwortlich. Sie treffen die Entscheidung, inwieweit in der Richtlinie vorgesehene triftige Gründe erfüllt sind. Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des Allgemeinen Studierendenausschusses kann hierzu Vorgaben machen.

§2 Begriffsbestimmungen

- (1) Geschäftsreisen sind Reisen, die ein Gremium der Studierendenschaft genehmigt hat. Sollen Kosten hierfür durch die Studierendenschaft getragen werden, ist eine Genehmigung von Reisekosten (§ 4) erforderlich.
- (2) Geschäftsreisende sind Personen, die Geschäftsreisen für die Studierendenschaft unternehmen.
- (3) Der Umweltverbund umfasst umweltverträgliche Verkehrsmittel: Zufußgehen, Fahrradfahren sowie öffentliche Verkehrsmittel (Bus, Bahn).
- (4) Reisekosten setzen sich aus den für die Reise erforderlichen Fahrtkosten (Abschnitt II.A) und weiteren erforderliche Kosten (Abschnitt II.B) zusammen.

§3 Start und Ziel von Geschäftsreisen

- (1) Dient die Geschäftsreise dazu, dass eine Person an einer Veranstaltung außerhalb des Campus der TU Kaiserslautern teilnimmt, so wird angenommen, dass die Geschäftsreise am Campus startet und endet. Bei abweichendem Start- oder Zielort werden grundsätzlich höchstens die Kosten erstattet, die bei Abreise und Ankunft am Campus entstehen würden. Liegt ein triftiger Grund vor, kann von Satz 2 abgewichen werden.
- (2) Dient eine Geschäftsreise dazu, dass eine universitätsexterne Person an einer Veranstaltung der Studierendenschaft teilnimmt, so sind Start- und Zielort der Geschäftsreise vor deren Genehmigung (§ 4) anzugeben.

§4 Beantragung von Reisekosten

- (1) Reisekosten sind bei dem gemäß § 5 Abs. 1 der Finanzordnung zuständigen Gremium zu beantragen. Dabei ist zu vermerken, welche Arten von Reisekosten gemäß Abschnitt II in welchem Umfang beantragt werden.
- (2) Bei der Beantragung ist darzulegen, dass der Zweck der Geschäftsreise nicht ohne Geschäftsreise zu niedrigeren Kosten erreicht werden kann und dass die gewählte Umsetzung der Geschäftsreise den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß § 2 Abs. 2 der Finanzordnung genügt.
- (3) Werden andere Verkehrsmittel als die des Umweltverbundes genutzt, ist dies zu begründen; Geschäftsfahrzeuge der Studierendenschaft sind hiervon ausgenommen.

§5 Abrechnung von Reisekosten

- (1) Reisekosten sind unter Nachweis der entstandenen Kosten bei dem gemäß § 5 Abs. 1 der Finanzordnung zuständigen Gremium abzurechnen. Die zu erstattenden Reisekosten werden anhand dieser Richtlinie berechnet und bis zur im Finanzantrag (§ 4) vorgesehenen Höhe ausgezahlt. Bei der Berechnung der Reisekostenerstattung ist ein sich ergebender Bruchteil eines Cents unter 0,5 abzurunden und ein Bruchteil von 0,5 und mehr aufzurunden.
- (2) Es ist zulässig, dass weitere Verordnungen des Gremiums die Abrechnungshöhe gemäß Abs. 1 für die Zukunft beschränken. Eine höhere als die in Abs. 1 vorgesehene Auszahlung ist nicht möglich.
- (3) Der Gesamtbetrag aller für die Geschäftsreise abgerechneten Vergütungen darf die Summe der tatsächlich entstandenen Kosten nicht überschreiten. Zuwendungen oder Auslagererstattungen, die Geschäftsreisenden von dritter Seite für dieselbe Reise gewährt werden, sind auf die Reisekostenerstattung der Studierendenschaft anzurechnen.
- (4) Gemäß § 5 Abs. 9 der Finanzordnung hat die Abrechnung grundsätzlich innerhalb einer Frist von vier Wochen durch die Geschäftsreisenden zu erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Geschäftsreise.

II. Erstattung von Reisekosten

A. Fahrtkosten

§6 Ticketkosten

- (1) Die Ticketkosten für Verkehrsmittel sind durch das Ausnutzen aller möglichen Fahrpreismäßigungen so gering wie möglich zu halten.

- (2) Bei Verkehrsmitteln mit verschiedenen Beförderungsklassen werden grundsätzlich nur die Fahrtkosten der niedrigsten Klasse erstattet. Liegt ein triftiger Grund dafür vor, kann hiervon abgewichen werden.
- (3) Flugreisen benötigen die Genehmigung des zuständigen Finanzreferats.
- (4) Im Falle von Bahnfahrten werden grundsätzlich nur die Kosten für Nahverkehrszüge ohne Sitzplatzreservierung erstattet. Ab einer geplanten Fahrzeit von 90 Minuten werden auch erhöhte Kosten für Fernverkehrszüge und zusätzlich buchbare Sitzplatzreservierungen erstattet. Liegt ein triftiger Grund hierfür vor, kann auch bereits bei einer geplanten Fahrzeit von weniger als 90 Minuten eine Sitzplatzreservierung oder erhöhte Kosten für Fernverkehrszüge erstattet werden. Es können die notwendigen Kosten für Liege- oder Schlafwagen erstattet werden.

§7 Bahncard

- (1) Wird eine Bahncard für Geschäftsreisen genutzt, beteiligt sich das zuständige Gremium so lange an den Kosten der Bahncard, bis diese ausgeglichen sind. Die Geschäftsreisenden treten grundsätzlich vorerst in Vorlage; über Ausnahmen entscheidet das Studierendenparlament.
- (2) Zuwendungen, die Geschäftsreisenden von dritter Seite für dieselbe Bahncard gewährt werden, sind auf die Erstattung anzurechnen und von den Geschäftsreisenden selbstständig dem zuständigen Finanzreferat zu melden.
- (3) Pro Geschäftsreise ist von der durch die Nutzung der Bahncard verursachten Ermäßigung 75 vom Hundert zusätzlich zum Zwecke der Erstattung der Kosten der Bahncard auszuzahlen.
- (4) Bei der ersten Erstattung der Kosten einer Bahncard ist eine Kopie der Bahncard und ein Nachweis über die entstanden Kosten beim zuständigen Finanzreferat einzureichen.
- (5) Mit einer Bahncard vergleichbare Programme anderer Beförderungsunternehmen werden sinngemäß behandelt.

§8 Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

- (1) Für Strecken, die Geschäftsreisende mit einem privaten Kraftfahrzeug zurücklegen, wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 25 Cent, bei einem zweirädrigen Kraftfahrzeug in Höhe von 12,5 Cent je Kilometer gewährt.
- (2) Geschäftsreisenden, die in einem privaten Kraftfahrzeug andere Geschäftsreisende mitnehmen, wird eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 2 Cent je Person und Kilometer, gewährt.
- (3) Werden Geschäftsreisende von einer nach dieser Richtlinie nicht berechtigten Person mitgenommen, erhalten sie eine Mitnahmeentschädigung nach Absatz 2, soweit ihnen Auslagen für die Mitnahme entstanden sind.
- (4) Für Strecken, die Geschäftsreisende mit einem privaten Fahrrad zurücklegen, wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 5 Cent je Kilometer gewährt.

§9 Geschäftsfahrzeuge der Studierendenschaft

Für die studierendenschaftsinterne Abrechnung von Fahrten mit Geschäftsfahrzeugen der Studierendenschaft erstellt der Allgemeine Studierendenausschuss eine Richtlinie.

B. Sonstige Reisekosten

§10 Tagegeld und Aufwandsvergütung für Verpflegungsmehraufwendungen bei Reisen

- (1) Für jeden vollen Kalendertag einer Geschäftsreise beträgt das Tagegeld 10 Euro. Bei einer Reise, die nicht einen vollen Kalendertag dauert, für den Tag des Antritts und den Tag der Beendigung einer mehrtägigen Geschäftsreise beträgt das Tagegeld bei einer Dauer von mindestens 8 Stunden 5 Euro und von mindestens 14 Stunden 10 Euro.
- (2) Werden an einem Kalendertag mehrere Geschäftsreisen durchgeführt, sind die Reisezeiten an diesem Kalendertag zusammenzurechnen.
- (3) Eine Reise, die nach 16 Uhr begonnen und vor 8 Uhr des nachfolgenden Kalendertags beendet wird, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, ist mit der gesamten Dauer der Geschäftsreise dem Kalendertag der überwiegenden Reise zuzurechnen.
- (4) Erhalten Geschäftsreisende am Zielort unentgeltlich Verpflegung, ist von dem Tagegeld des entsprechenden Tages für jedes erhaltene Frühstück 20 vom Hundert des Tagesgeldes, für jedes Mittag- und Abendessen je 40 vom Hundert einzubehalten.

§11 Übernachtungskosten

- (1) Es werden die notwendigen Übernachtungskosten erstattet.
- (2) Schließen Übernachtungskosten Verpflegung mit ein, so wird diese als unentgeltliche Verpflegung gemäß § 10 Abs. 4 gewertet.

§12 Teilnahmegebühren

- (1) Es werden die notwendigen Teilnahmegebühren erstattet.
- (2) Schließen Teilnahmegebühren Verpflegung mit ein, so wird diese als unentgeltliche Verpflegung gemäß § 10 Abs. 4 gewertet.

§13 Nebenkosten

Andere für die Reise notwendige Ausgaben werden als Nebenkosten erstattet.

C. Besondere Reisekostenabrechnungen

§14 Nicht-Antritt einer Geschäftsreise

- (1) Werden Geschäftsreisen aus Gründen, die die Geschäftsreisenden nicht zu vertreten haben, nicht angetreten, so werden bereits entstandene Kosten erstattet.
- (2) Zu dem Zeitpunkt, zu dem der oder dem Geschäftsreisenden bekannt wird, dass die Reise nicht ausgeführt wird, ist das zuständige Finanzreferat zu informieren. Es sind alle Möglichkeiten zu unternehmen, die bereits entstandenen Kosten zu reduzieren.
- (3) Die Abrechnungsfrist gemäß § 5 Abs. 4 beginnt bei Nicht-Antritt einer Geschäftsreise mit Ablauf des Tags, an dem der oder dem Geschäftsreisenden bekannt wird, dass die Reise nicht ausgeführt wird.

§15 Verbindung von Geschäftsreisen mit privaten Reisen

- (1) Die Verbindung einer Geschäftsreise mit privaten Reisen ist gegenüber dem zuständigen Gremium bei der Beantragung (§ 4) anzuzeigen.
- (2) Die Reisekostenerstattung ist in diesem Fall maximal so hoch zu bemessen, wie wenn die Geschäftsreisende nicht mit einer privaten Reise verbunden würde.

§16 Pauschalvergütung

- (1) Bei regelmäßigen oder gleichartigen Geschäftsreisen kann anstelle der Reisekostenerstattung im Sinne der Abschnitte II.A und II.B eine Pauschalvergütung genutzt werden.
- (2) Zur Pauschalvergütung setzt das zuständige Finanzreferat einen Zeitraum fest, in dem die anfallenden Reisekosten erfasst werden. Für die Fahrten in diesem Zeitraum beginnt die Abrechnungsfrist gemäß § 5 Abs. 4 für die Fahrten am ersten Tag nach dem festgelegten Zeitraum.
- (3) Die Pauschalvergütung wird nach dem Durchschnitt der anfallenden Kosten im Zeitraum gemäß Abs. 2 bemessen. Jede weitere Geschäftsreise wird einzeln pauschal abgerechnet.
- (4) Die Entscheidung, dass eine Pauschalvergütung genutzt wird, trifft das zuständige Finanzreferat.

III. Schlussbestimmungen

§17 Inkrafttreten, Änderung

- (1) Diese Reisekostenrichtlinie tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der TU Kaiserslautern in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Reisekostenrichtlinie der Verfassten Studierendenschaft der TU Kaiserslautern vom 15. Dezember 2013 außer Kraft.
- (3) Diese Reisekostenrichtlinie kann nur durch einen Beschluss des Studierendenparlaments mit zwei Drittel Mehrheit der Mitglieder geändert werden.

Lara S c h u

Präsidentin des 48. Studierendenparlaments
Kaiserslautern, den 28. Januar 2019

Ordnung zur Änderung der Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 19.02.2019

Aufgrund des § 112 Abs. 2 Satz 2, § 113 Abs. 1 Satz 2, Nr. 3 b und § 115 a Abs. 1 Satz 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 448), BS 223-41, hat der Verwaltungsrat des Studierendenwerks Kaiserslautern am 25.01.2019 die nachstehende Änderung der Beitragsordnung beschlossen. Diese Beitragsordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 31.01.2019 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Beitragsordnung des Studierendenwerks Kaiserslautern vom 29. November 1978 (StAnz. Nr. 1/1979) zuletzt geändert am 28. Dezember 2017 (Verkündungsblatt Technische Universität Kaiserslautern Nr. 2/2018 S. 3, Hochschulanzeiger Hochschule Kaiserslautern Nr. 42/2018/1 S. 2) wird hiermit wie folgt geändert:

§ 3

Höhe des Sozialbeitrages

Die Sozialbeiträge werden zum Wintersemester 2019/2020 wie folgt festgesetzt:

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | Für die Studierenden der Technischen Universität Kaiserslautern + Semesterticket | 89,00 € 139,81 € |
| 2. | Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Kaiserslautern + Semesterticket | 89,00 € 139,81 € |
| 3. | Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Zweibrücken | 89,00 € |
| 4. | Für die Studierenden der Hochschule Kaiserslautern, Standort Pirmasens + Semesterticket | 89,00 € 139,81 € |
| 5. | Für die Fernstudierenden, Studienkollegiaten und Teilnehmer an berufsbezogenen Weiterbildungsstudiengängen | 89,00 € |

Artikel 2

Die Änderung der Beitragsordnung tritt mit Beginn des Wintersemesters 2019/2020 in Kraft.

Kaiserslautern, 19.02.2019

Marlies K o h n l e – G r o s
Die Vorsitzende des Verwaltungsrates
des Studierendenwerks Kaiserslautern